



Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-CPA**

TEMA

**EXAMEN A LOS PROCESOS DE INVENTARIO Y SU RELACIÓN CON
LOS INGRESOS DE LA EMPRESA SERVIBIRSA S.A.**

Tutor

MNI. LCDA. MAYRA MAGDALENA ARIAS CANDELARIO

Autora

VERÓNICA BEATRIZ NAHT CEVALLOS

Guayaquil, 2017



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS

TÍTULO Y SUBTÍTULO:

EXAMEN A LOS PROCESOS DE INVENTARIO Y SU RELACIÓN CON LOS INGRESOS DE LA EMPRESA SERVIBIRSA S.A.

AUTOR/ES:

NAHT CEVALLOSVERÓNICA
BEATRIZ

REVISORES:

MNI. LCDA. MAYRA MAGDALENA
ARIAS CANDELARIO

INSTITUCIÓN:

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE
ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

FACULTAD:

ADMINISTRACIÓN

CARRERA:

CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

FECHA DE PUBLICACIÓN:

N. DE PAGS:

107

ÁREAS TEMÁTICAS: AUDITORÍA - CONTABILIDAD

PALABRAS CLAVE:

INVENTARIO, CONTROL DE INGRESOS, ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO.

RESUMEN:

La empresa SERVIBIRSA S.A. se dedica a la venta de servicios e instalaciones, de internet, telefonía, cable y movilizaciones, por ello la empresa requiere que el manejo de su inventario sea eficiente, por medio de este trabajo se pretende establecer las falencias en los controles y procesos operativos que forman parte de la gestión del inventario y ofrecer recomendaciones al directorio para que implemente las que crea necesarias.

N. DE REGISTRO (en base de datos):

N. DE CLASIFICACIÓN:

DIRECCIÓN URL (tesis en la web):

ADJUNTO URL (tesis en la web):

ADJUNTO PDF:

SI

NO

CONTACTO CON AUTORES/ES:

VERÓNICA BEATRIZ NAHT
CEVALLOS

Teléfono:

0998719703

E-mail:

veronaht@hotmail.com

CONTACTO INSTITUCIÓN:	EN LA	Mgs. Ing. Com. Darwin Ordoñez Iturralde Decano Teléfono: 2596500 EXT. 201 DECANATO E-mail: dordonezy@ulvr.edu.ec MSc. Byron Lopez Director de la Carrera Teléfono: 2596500 EXT. 271-272 E-mail: blopez@ulvr.edu.ec
--------------------------	----------	---

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

Yo, NAHT CEVALLOS VERÓNICA BEATRIZ, declaro bajo juramento, que la autoría del presente trabajo de investigación, corresponde totalmente a la suscrita y me responsabiliza con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedo mis derechos patrimoniales y de titularidad a la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, según lo establece la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de estudiar “**Examen a los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la Empresa SERVIBIRSAS.A.**”

Autora:

Verónica Beatriz Nath Cevallos
C.I. 0911289239

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación “**EXAMEN A LOS PROCESOS DE INVENTARIO Y SU RELACIÓN CON LOS INGRESOS DE LA EMPRESA SERVIBIRSAS.A.**” nombrado por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y analizado en todas sus partes el Proyecto de Investigación titulado: “*EXAMEN A LOS PROCESOS DE INVENTARIO Y SU RELACIÓN CON LOS INGRESOS DE LA EMPRESA SERVIBIRSA S.A.*” presentado por el estudiante **VERÓNICA BEATRIZ NAHT CEVALLOS** como requisito previo a la aprobación de la investigación para optar al Título de INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA, encontrándose apto para su sustentación.

MNI. LCDA. MAYRA MAGDALENA ARIAS CANDELARIO
C.I. 0916756091

CERTIFICADO DE ANTIPLAGIO

Documento [tesis_VERO \(1\).docx](#) (D26261011)

Presentado 2017-03-08 18:15 (-05:00)

Recibido jtorresm.ulvr@analysis.orkund.com

Mensaje verificación de autenticidad [Mostrar el mensaje completo](#)

4%

de esta aprox. 33 páginas de documentos largos se componen de texto presente en 7 fuentes.


Econ. José Torres Miranda MABF.
Tutor.

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento de manera infinita a Dios por que sin él no soy nada, nada se mueve en este mundo si no es por su voluntad, por guiarme en cada paso sosteniéndome de su mano.

A cada una de las personas maravillosas que conocí en la universidad, que fueron parte de este camino, a mis compañeros y amigos que de alguna manera formaron parte de mi vida y que me apoyaron en mis momentos de debilidad y que hicieron posible llegar a esta meta. En especial a mis profesores, quienes fueron gestores con sus enseñanzas y profesionalismo.

No puedo dejar de agradecer de manera especial a mi tutores quién fue un principal apoyo en este proceso, aunque ninguno este presente este día muchas Bendiciones MABF. ECON. JOSÉ TORRES MIRANDA, un agradecimiento eterno al MABF ECON. FULTON ZAMBRANO por ser parte de la culminación de mi carrera y hacer posible este proyecto de investigación. A mi nueva tutora MNI. LCDA. MAYRA MAGDALENA ARIAS CANDELARIO gracias mis por ser parte de este momento tan importante.

(Janeth, Emmita, Willy, José, Rosemary) gracias un abrazo.

DEDICATORIA

Primeramente, a Dios por ser parte de mi vida y ayudarme en todo momento en este proceso. Gracias Señor solo tú sabes el porqué de las cosas.

A mis tres amadas hijas mis regalos del cielo: María Verónica, Valentina Jeannette, Diana Valeria, las amo con la vida amadas esto es para ustedes todo ese sacrificio y por haberles quitado su tiempo serán recompensadas son lo más hermoso que tengo.

A mi esposo, mi príncipe azul Enrique Augusto por todo el apoyo necesario por ser mi soporte cuando quería dejar todo tú me dabas el ánimo necesario para seguir adelante, no fue fácil el ser madre, esposa , trabajar y ser estudiante, tú lo sabes fue un reto pero lo logre gracias amor.

A mis padres Johnny Naht y Verónica Cevallos de Naht por todo el amor, consejos, enseñanzas y sacrificios gracias papis porque sin ustedes no podría ser el ser humano que soy los amo.

A mis amados abuelitos Reinaldo y Azucena Cevallos Orellana no podría olvidarme de ellos por ser una parte importante en mi vida, aunque ya no estén, siempre estarán presentes en mi corazón.

Índice General

Índice General.....	VIII
Índice de Tablas.....	XI
Índice de Figuras	XII
Capítulo I: Diseño de la Investigación	1
1.1 Tema de Investigación	1
1.2 Planteamiento del Problema	1
1.3 Formulación del Problema.....	3
1.4 Sistematización del problema	3
1.5 Identificación de las variables.....	3
1.6 Árbol del problema	4
1.7 Objetivos de la investigación.....	5
1.7.1 Objetivo General	5
1.7.2 Objetivos Específicos	5
1.8 Justificación de la Investigación	5
1.9 Delimitación de la Investigación	6
1.10 Idea a defender.....	6
Capítulo II: Marco Teórico	7
2.2 Marco Teórico.....	7
2.2.1 Inventarios	7
2.2.1.1 Definición de inventarios.....	7
2.2.1.2 Objetivos del inventario.....	8
2.2.1.3 Importancia de inventario	8
2.2.1.4 Inventario inicial.....	9
2.2.1.4.1 Inventario inicial.....	9

2.2.1.4.2	Inventario final.....	10
2.2.1.5	Administración del inventario	11
2.2.1.6	Control del inventario	13
2.2.1.7	Valuación del inventario.....	15
2.2.1.7.1	Valuación por identificación específica.....	15
2.2.1.7.2	Valuación a costo estándar	16
2.2.1.7.3	Método Promedio Ponderado	16
2.2.1.7.4	Método FIFO o PEPS	16
2.2.1.8	Sistemas de inventario	17
2.2.1.8.1	Sistema de inventario periódico	18
2.2.1.8.2	Sistema de inventario perpetuo	19
2.2.1.9	Contabilización de los inventarios.....	20
2.2.1.10	Caso Práctico	21
2.2.2	Ingresos	24
2.2.2.1	Definición de los ingresos	24
2.2.2.2	Ingresos acumulados no registrados	25
2.2.2.3	Control del ingreso	26
2.2.2.4	Ciclo de los ingresos.....	27
2.2.2.5	Ingresos por ventas por prestación de servicios	27
2.2.2.6	Análisis comparativo de los ingresos	27
2.2.3	Ciclo de operaciones de la empresa	28
2.3	Marco Conceptual.....	30
2.4	Marco Legal.....	33
2.4.1	Norma Internacional de Contabilidad 2	33
2.4.1.1	Objetivo	33

2.4.1.2	Alcance	33
2.4.1.3	Definiciones	34
Capítulo III: Marco Metodológico		35
3.1	Tipo de investigación	35
3.2	Enfoque de la investigación	35
3.3	Método de la Investigación	36
3.4	Técnicas de investigación	37
3.5	Fuentes de Investigación	37
3.6	Población y Muestra	38
3.7	Procesamiento y Análisis de los Resultados	38
3.7.1	Guía de Observación	38
3.7.2	Resultado de las Entrevistas	40
3.7.3	Análisis estadístico de las respuestas obtenidas en las entrevistas ..	60
3.7.4	Conclusiones de las entrevistas	70
3.7.5	Análisis de los Estados Financieros	70
3.7.6	Resultado de la revisión del estado de resultado integral y estado de situación financiera	73
3.7.7.	Obtención y Análisis de Indicadores Financieros	73
3.7.7	Análisis del reporte del inventario	74
3.7.8	Análisis de Documentación	75
3.7.9	Análisis de Inventario	76
3.7.10	Revisión del Inventario	76
Capítulo IV: Informe Técnico		83
	Introducción	83
	Objetivo	83

Hallazgo	83
Conclusiones	87
Recomendaciones.....	87
Bibliografía.....	90

Índice de Tablas

Tabla 1: Variable Dependiente de la empresa SERVIBIRSA S.A.	3
Tabla 2: Ejemplo de Registro de Material.....	22
Tabla 3: Gráfico de Revisión de Cantidades VS. Sistema	23
Tabla 4: Gráfico Final de Registro de Materiales.	23
Tabla 5: Muestra del Trabajo de Investigación	38
Tabla 6: Guía de Observación Operativa	39
Tabla 7: Resultados de la Pregunta #1 de la Entrevista	60
Tabla 8: Resultados de la Pregunta #2 de la Entrevista	61
Tabla 9: Resultados de la Pregunta #3 de la Entrevista	62
Tabla 10: Resultados de la Pregunta #4 de la Entrevista	63
Tabla 11: Resultados de la Pregunta #5 de la Entrevista	64
Tabla 12: Resultados de la Pregunta # de la Entrevista	65
Tabla 13: Resultados de la Pregunta #7 de la Entrevista	66
Tabla 14: Resultados de la Pregunta #8 de la Entrevista	67
Tabla 15: Resultados de la Pregunta #9 de la Entrevista	68
Tabla 16: Resultados de la Pregunta #10 de la Entrevista	69
Tabla 17: Estado de Situación Financiera	71
Tabla 18: Estado de Resultados Integrales.....	72
Tabla 19: Rotación del Inventario	73
Tabla 20: Días de Inventarios.....	73
Tabla 21: Kardex Manual - Fibra Óptica	78
Tabla 22: Kardex Manual – Ruteador	78
Tabla 23:: Kardex Manual - Antena T6	79
Tabla 24: Reorte de Toma Física de Inventario	79
Tabla 25: Kardex Manual - Fibra Óptica	80

Tabla 26: Kardex Manual - Fibra Óptica	81
Tabla 27	82

Índice de Figuras

Figura 1: Árbol de Problemas de la Empresa SERVIBIRSA S.A	4
Figura 2: Ciclo de Ventas	11
Figura 3: Períodos del Método FIFO	17
Figura 4: Sistema de Inventario Perpetuo	19
Figura 5: Esquema de Registro de Control de Existencias	22
Figura 6: Gráfico de Comprobaciones	22
Figura 7: Ciclo de Operaciones	29
Figura 8: Resultados de la Pregunta #1 de la Entrevista	60
Figura 9: Resultados de la Pregunta #2 de la Entrevista	61
Figura 10: Resultados de la Pregunta #3 de la Entrevista	62
Figura 11: Resultados de la Pregunta #4 de la Entrevista	63
Figura 12: Resultados de la Pregunta #5 de la Entrevista	64
Figura 13: Resultados de la Pregunta #6 de la Entrevista	65
Figura 14: Resultados de la Pregunta #7 de la Entrevista	66
Figura 15: Resultados de la Pregunta #8 de la Entrevista	67
Figura 16: Resultados de la Pregunta #9 de la Entrevista	68
Figura 17: Resultados de la Pregunta #10 de la Entrevista	69

Capítulo I: Diseño de la Investigación

1.1 Tema de Investigación

Examen a los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la Empresa SERVIBIRSA S.A.

1.2 Planteamiento del Problema

Las empresas de servicios buscan mantener sus ventas de manera constante con el fin de cumplir el objetivo indiscutible que toda entidad busca, ser una organización rentable, como reflejo de sus ventas.

SERVIBIRSA S.A., es una empresa que se dedica a la venta de servicios e instalaciones, de internet, telefonía, cable y movilizaciones, su principal fortaleza es ofrecer seguridad a sus clientes, siendo ésta una estrategia de servicio, ya que en la actualidad se enfrenta a una dura competencia en el mercado, además de la perspectiva a la que se enfrentan todas las compañías de servicios en general, el cliente no puede ver lo que va a recibir, hasta que no consume el servicio.

La administración del inventario, es el punto esencial en el manejo estratégico de cualquier compañía, se presenta de forma errónea o inadecuada dentro de SERVIBIRSA S.A. como resultado de las limitaciones y mal uso de las herramientas poco conocimiento y tecnología que dispone, convirtiéndose esto en el principal problema de la entidad.

Las consecuencias de la incorrecta gestión del inventario se hacen presentes dentro de esta compañía, entre ellas se destaca que la entidad no refleja de manera certera los movimientos de los diferentes bienes e insumos con los que opera, no existe concordancia entre las existencias de bodegas y las compras que ésta realiza, no consta el adecuado registro entre los bienes e insumos buenos y malos, se realizan ventas anticipadas sin percatarse que no existe el suficiente stock en bodega, la comunicación entre el jefe del departamento de ventas y el de bodega es escasa e insuficiente debido a la superposición de funciones, tampoco hay un riguroso control del personal que ingresa a las instalaciones de bodega, y finalmente existen preferencias en función a la estructura familiar de la empresa.

Los inventarios, este importante rubro de los activos, deben estar expuestos a análisis y revisiones sistemáticas para poder ejercer una adecuada gestión sobre ellos, debido a que incide de manera directa en los ingresos y por consiguiente con en la rentabilidad del negocio. Es necesario controlar los procesos operativos y registros de los documentos contables y que servirán como sustento de la información razonable presentada por el área financiera.

Últimamente las empresas están direccionando los recursos intangibles, económicos a la administración de los inventarios, dirección con lleva conocer tanto de registro y control, gestionar que incide en los ingresos y en rentabilidad, problemática que es identificada mediante los análisis financieros o razones financieras pero no de una forma aislada, más bien de una forma integral permitiendo identificar posibles errores .

Otra herramienta que permite identificar el comportamiento de los inventarios y su relación de los ingresos directos y su rentabilidad en el campo rentable son las auditorías que lamentablemente que por su costo, no se la efectúa constantemente, naciendo su realización solamente cuando la administración identifica o detecta alguna situación en los inventarios por su manejo

1.3 Formulación del Problema

¿De qué forma un examen a los procesos de inventario incide en los ingresos de la empresa SERVIBIRSA S.A.?

1.4 Sistematización del problema

¿De que forma los controles que la compañía efectúa como parte de la administración del inventario?

¿De qué manera los procedimientos operativos ayudan a la gestión del inventario?

¿Qué impacto genera la administración del inventario en la rentabilidad de la empresa?

1.5 Identificación de las variables

- **Variable dependiente:** Inventarios de la Empresa SERVIBIRSA S.A.
- **Variable independiente:** Ingresos de la Empresa SERVIBIRSA S.A.

Tabla 1
Variable Dependiente de la empresa SERVIBIRSA S.A.

CONCEPTUALIZAR	CATEGORÍA	INDICADORES
INVENTARIO:		
Se relaciona directamente con el área de ventas y compras, áreas en las que se generan los movimiento del inventario, ingreso y salida de la mercadería.	Compra Y Ventas	Existencias Ponderado Promedio

Nota: Detalle de la composición de la variable dependiente del trabajo de tesis. Información de la Investigación.

1.6 Árbol del problema

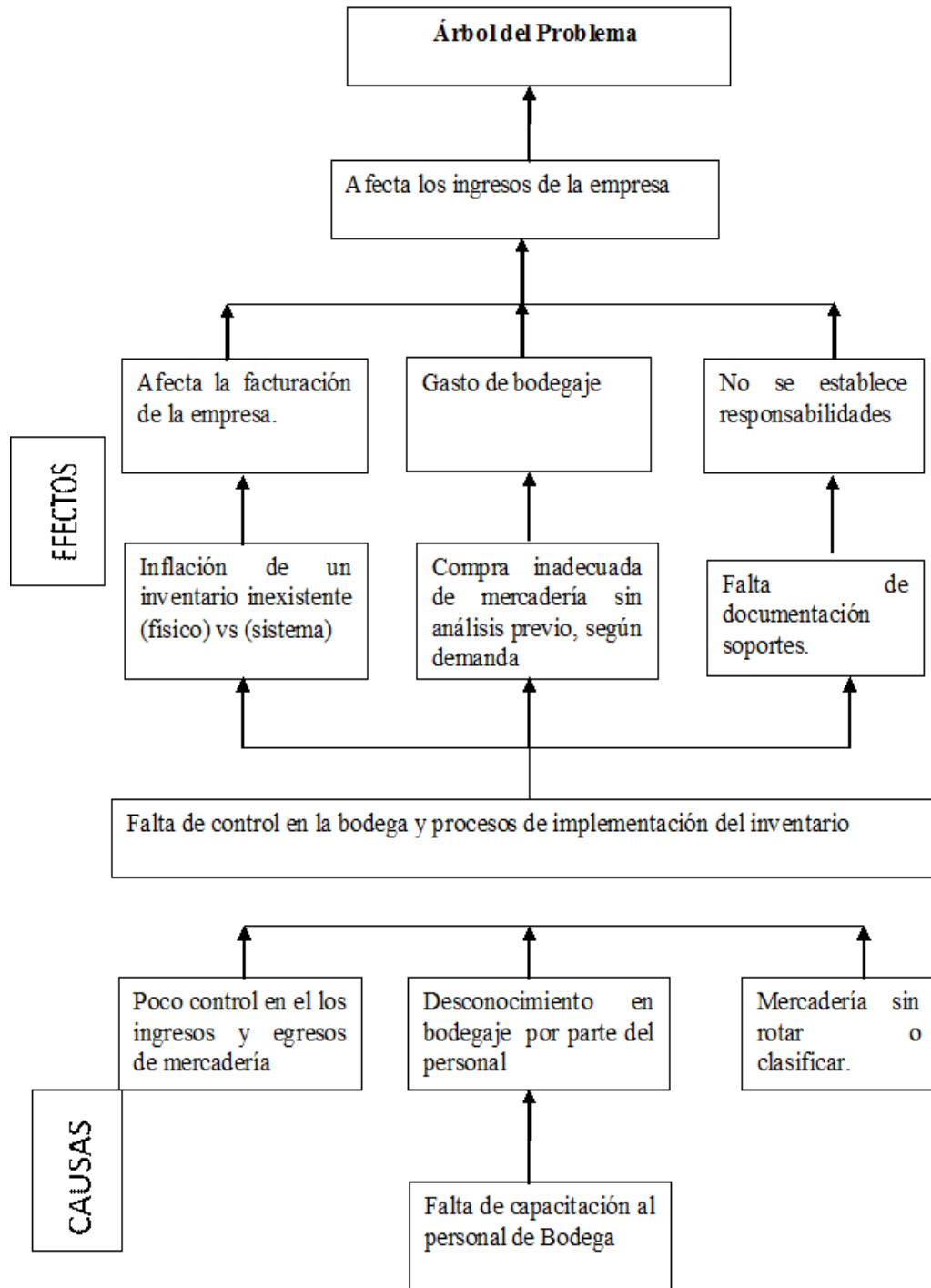


Figura 1: Árbol de Problemas de la Empresa SERVIBIRSA S.A

Nota: Descripción de las causas y efectos que ocasionan la problemática de la investigación de estudio. Información de la Investigación.

1.7 Objetivos de la investigación

1.7.1 Objetivo General

Exámenes los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la empresa SERVIBIRSA S.A.

1.7.2 Objetivos Específicos

- Evaluar los controles que la compañía efectúa como parte de la administración del inventario.
- Determinar los procedimientos operativos que optimicen la gestión del inventario.
- Analizar el impacto que genera la administración del inventario en la rentabilidad de la empresa.

1.8 Justificación de la Investigación

Actualmente, es necesario ejercer un debido control sobre el inventario de cualquier entidad, el mejoramiento de su gestión y procedimientos operativos es una exigencia necesaria para competir en el mercado como también para poder visibilizar los aspectos que disminuyen la productividad.

La tecnología hoy en día es fundamental y las empresas deben acoplarse a esta realidad, la implementación y el uso de herramientas tecnológicas en los procesos logísticos mejora la productividad y el control del inventario de la entidad, así como el mal uso de ésta va a desembocar en una ineficiente gestión del inventario.

El tema de trabajo propone presentar al directorio un resumen de las deficiencias encontradas en las área de bodega y post - venta, con el objetivo único de que ésta pueda mejorar sus ingresos y procesos.

El tema propuesto ayudará a mejorar la rentabilidad de la compañía y su nivel económico, debido a la relación directa que existe entre ésta y la mejora de los procesos operativos para el manejo adecuado de los inventarios. El hecho de realizar un examen a los procesos del inventario permitirá observar y detallar las deficiencias existentes en su administración y efectuar recomendaciones pertinentes para que la entidad pueda implantar las medidas correctivas que crea necesarias.

1.9 Delimitación de la Investigación

Tema:	Examen a los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la empresa SERVIBIRSA S.A.
Campo de Acción:	Auditoría – Contabilidad
Aspectos:	Administración del Inventario
Zona:	Ecuador – Guayas - Zona 8 - Guayaquil
Dirección:	Km 11.5 vía a la costa Bello Horizonte Mz. 13 V 36
Período:	2015

1.10 Idea a defender

La revisión de los procesos de inventario, accederá a mejorar el control interno para reforzar la gestión de los administradores que permitan tomar decisiones razonables.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Marco Teórico

2.2.1 Inventarios

2.2.1.1 Definición de inventarios

Inventario no es otra cosa que el conteo de mercancía existente al inicio y final de un período, logrando validar la exactitud del stock. El stock es una palabra que se utiliza para determinar la cantidad de existencia de un inventario de mercancía o mercadería de un almacén o empresa que destina habitualmente a la venta y que se encuentra debidamente custodiado. El inventario sirve para ver de forma general con lo que la empresa cuenta para desarrollar de manera eficiente su actividad comercial.

De acuerdo Romero López, (2012): los inventarios representan uno de los principales recursos de las que dispone una entidad comercial o industrial. Es importante tener un adecuado abastecimiento de inventarios, pues de ellos dependen las actividades primarias para las que se constituyó la organización, es decir, las operaciones de compraventa que concluirán en utilidades y proporcionarán flujos de efectivo, con lo que se reiniciará el ciclo financiero a corto plazo tanto de empresas industriales como de empresas comerciales.

Para la toma de inventario físico se requiere de personas con experiencia que sean organizadas en su trabajo, tiempo, con cualidades y condiciones según el ambiente y que sean dirigidos por funcionarios de responsabilidad, la intervención del auditor es para que se registre cada movimiento que se genere dentro del período

que se realiza la auditoría solicitando los soportes como documentos de descargue o embarque.

2.2.1.2 Objetivos del inventario

El inventario es una relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de una empresa o persona en un momento determinado. Es detallada porque se especifican las características de cada uno de los elementos que integran el patrimonio. Es ordenada porque agrupa los elementos patrimoniales en sus cuentas correspondientes y las cuentas en sus masas patrimoniales. Es valorada porque se expresa el valor de cada elemento patrimonial en unidades monetarias.

El objetivo de este activo es proveer o distribuir adecuadamente los materiales necesarios a la empresa, colocándolos a disposición en el momento indicado, para así evitar aumentos de costos pérdidas de los mismos, permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de la empresa, a las cuales debe permanecer constantemente adaptado. Por lo tanto la gestión de inventarios debe ser atentamente controlada y vigilada.

2.2.1.3 Importancia de inventario

El inventario es fundamental en cualquier tipo de empresa sea ésta de servicios, comercial, industrial, es necesaria la administración de las existencias y con esto darse cuenta si existen excesos o faltantes, los mismos que pueden producirse por muchas razones, según la demanda puede agotarse el stock, o por lo contrario si se tiene en stock demasiadas existencias que no se consumen o no se venden.

Las necesidades del mantenimiento de inventario se manejan en los tiempos de reposición de la mercadería o stock, los inventarios surgen de la demanda de los consumidores, ellos dan apertura a dichos productos, el mercado es muy competitivo y se debe evaluar una serie de análisis que es atrayente a este consumo.

Sin embargo la producción de dichos productos puede tener las siguientes causas que depende de las siguientes estrategias:

- Tener la obtención de información adecuada disponible en tiempo real y preciso sobre la demanda.
- Tener disponible un lugar para almacenaje que deberá ser analizado según el producto que se maneje en su volumen para la distribución en bodegas.
- Estandarizar los productos así se evitará el mantenimiento en inventarios de gran diversidad en ítems que cambia en colores, condición, forma etc.
- Mantener un adecuado sistema para mejorar la demanda a través de técnica que se maneje una buena comunicación con los clientes y proveedores buscando reducir el lead times (tiempo de espera).

2.2.1.4 Inventario inicial y final

2.2.1.4.1 Inventario inicial

En la cuenta de inventario inicial se abre en Mayor General la fecha de la existencia de la mercadería cuando comenzó el período contable y finaliza cuando se cierra con cargo a ventas o bien de Ganancias y Pérdidas directamente.

- **Compras:** Es la mercadería adquirida durante el periodo contable el

objetivo es vender con fines de lucro no entra en el Balance General por tener un saldo deudor se cierra por ganancias y Pérdidas o Costo de ventas.

- **Devolución de Compra:** Es una cuenta que refleja la mercancía que se compra y devuelve por circunstancias diferentes.
- **Gasto de Compra:** Son los gastos por las compras de mercancía tiene saldo deudor y no entra en el Balance General.
- **Ventas:** Esta cuenta controla todas ventas de la mercancía adquirida con este fin y realizadas por la empresa.
- **Devoluciones en Ventas:** tal como lo indica refleja las devoluciones realizadas por los clientes por alguna circunstancia.
- **Mercancía en Tránsito:** Es la compra de mercancía que realizo la empresa en el exterior y por razones de distancia no han sido recibidas desde su lugar de origen al almacén.

2.2.1.4.2 Inventario final

Es el período contable que se realiza al inventario físico de la mercancía de la empresa se relaciona con el inventario inicial con las compras y ventas netas y se obtiene las ganancias o pérdidas en ventas de ese período.

Otro mecanismo que se tiene para el control interno a la salida de mercadería y verificación periódica de su stock de inventario para eso se debe implementar políticas necesarias de documentación para las operaciones relacionadas con las ventas:

- Orden de Compra
- Factura

- Guía de emisión

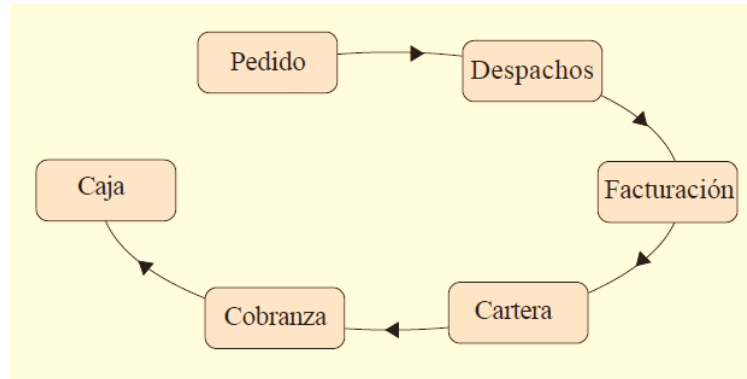


Figura 2: Ciclo de Ventas

Nota: Detalle del proceso para generar una venta. Información de la investigación.

2.2.1.5 Administración del inventario

El inventario es el activo existente de la empresa más grande y se ve reflejado en el balance general como activo corriente, en el estado de resultado determinando el costo de mercancía durante un período determinado, es decir tiene un proceso previo para afrontar la demanda.

El inventario de toda empresa comercial sea grande o pequeña es la compra y venta de bienes, servicios en general, y debe ser manejado de manera física como contable, de esta manera se mantendrá un control total sobre la situación económica de la empresa.

Los inventarios comprende la materia prima, productos en proceso y producto terminado en general para ser comercializados. Los inventarios son los bienes de la empresa y se requieren en el momento de su venta o uso, se basa en métodos y técnicas según las necesidades que tenga el entorno del negocio, sólo basta con conocer las necesidades de abastecimiento y reabastecimiento.

La administración de inventario se basa en requerir su uso en el momento justo

de manera adecuada, basada en políticas que permitan decidir cada qué tiempo se debe de realizar el abastecimiento en percha del producto o materia prima.

Podemos acotar los siguientes puntos importantes:

- La cantidad a realizar que debe producirse según la necesidad de venta de la empresa.
- El momento exacto de realizar el abastecimiento con anticipación adecuada y precisa.
- El cuidado que debe tener el inventario tiempo vs. Lugar de almacenamiento.
- Proteger el inventario del costo al más bajo posible.
- Reducir el posible el número de existencias
- Asegurar la disponibilidad.

La importancia de una buena administración de inventario implica garantizar la cantidad real disponible, para satisfacer la demanda inmediata, el resultado se refleja en la utilidad minimizando una parte de los recursos invirtiendo en otros proyectos, el hecho de tener un inventario ordenado ayuda a satisfacer la demanda del cliente con eficacia y rapidez, se evita correr el riesgo de no cumplir con la demanda y de interrumpir la venta asegurando la continuidad de abastecimiento.

La gestión de inventario no es otra cosa que la definición de políticas y controles que se monitorean y se determina qué niveles se deben mantener en el momento de existencias, un sistema de inventario provee de políticas internas para la mejora de

un control los bienes que se almacenan.

El inventario debe llevarse de manera responsable y ordenada al coordinar la emisión de pedidos y hacerle seguimiento a los mismos, para determinar la existencia de la mercancía, y lo relativo al control de estos bienes.

2.2.1.6 Control del inventario

El inventario es una inversión de la empresa, éste debe cumplir todos los controles que exigen, los procedimientos de mantener y determinar los costos de inventario en la obtención, compra, embarque, almacenaje y venta de la mercancía. Esto incluye a varios procesos de planeamiento, dirección, funciones y supervisión de actividades evaluando o validando la racionalidad y funcionalidad del control.

Los controles deben tener en cuenta:

- Debe reflejar la necesidad, naturaleza y organización de cada actividad, se debe adaptar según el tipo de operación.
- Debe reflejar inmediatamente los desvíos, para tomar decisiones correctivas lo antes posible así minimizar las fallas detectadas.
- Debe ser manejable, en el caso de cambios para mejorar las aéreas afectadas o brindar mayor seguridad.
- Debe ser económico, es el justificar el valor a implementarlo, dependerá la necesidad en las aéreas importantes y más vulnerables de la empresa.
- Debe respetar el modelo estructural de la empresa, la organización y

coordinación del personal que maneja el inventario deberá asignarse responsabilidades.

- Debe ser Correctivo, identificar donde se originó el problema que, quien, quienes esta involucrados en el proceso para determinar acciones y responsabilidades.

El control de inventarios se puede realizar de diferentes maneras según la estructura de la empresa este puede ser:

- **Contable:** es efectuado mediante Kardex o con sistemas computarizados, según el tipo de control que se realiza y va a depender del tamaño de la empresa.
- **Físico:** éste deberá ser de manera segura eficiente y deberá cumplir con ciertos requerimientos o requisitos como su fácil ubicación y almacenamiento apropiado.
- **Nivel de inversión:** va a determinar según las políticas de ventas dentro de la empresa, producción y finanzas, este tipo de control tiene que ver mucho con las finanzas de la empresa involucra todas las aéreas o partes interesadas. La evaluación principal determinará el logro de los objetivos siguientes: confiabilidad, eficiencia, cumplimiento, control de recursos disponibles.

Así las actividades de la empresa dedicada a la producción necesitarán analizar la apertura de varias cuentas principales para determinar controles específicos de movimientos contables que aseguren la veracidad del inventario. Entre las que tenemos: Inventario Inicial, Compra, Gasto de compras, Ventas, Devoluciones en Ventas, Mercancía en tránsito, Mercancía a consignación, Inventario Final.

El control y movimiento de documentos se debe realizar de manera sistemática, considerando que se pueden abarcar varios factores para prevenir los siguientes puntos como:

- Manipulación inadecuada de documentos.
- Falta de control de documentos.
- Grado de responsabilidad en la pérdida de documentos.
- Evitar suposiciones.
- No intervenir en la línea de mando.

2.2.1.7 Valuación del inventario

Las técnicas utilizadas para valorar inventarios son:

- Valuación por identificación específica
- Valuación a costo estándar
- Método Promedio Ponderado
- Método FIFO o PEPS

2.2.1.7.1 Valuación por identificación específica

Las empresas cuyo inventario consta mercancías iguales, pero se distinguen de las demás por marca, modelos, características, número o referencia, un ejemplo es un vestido ya que son iguales pero su diferencia es en color, talla, serie y modelo.

“Es un método de inventario que reconoce el costo real pagado por un artículo específico vendido.” Jiménez Boulanger & Espinoza Gutiérrez, (2007, p. 52

2.2.1.7.2 Valuación a costo estándar

Es el valorar el inventario al precio de adquisición.

Para Cabrera Calva, 2007, (p. 51) “El sistema de costeo estándar valúa los inventarios a nivel de producto individual. Esto significa que cada valoración del inventario necesita información detallada sobre cómo se valora el costo estándar de un producto individual.”
las empresas deben relacionar su mercancía con el precio costo.

2.2.1.7.3 Método Promedio Ponderado

Promedio ponderado significa que tanto el valor del inventario final como el costo del artículo vendido se valorizan a un promedio ponderado resultado de sumar el valor del inventario inicial más el valor de las compras y dividido entre la cantidad de unidades producto de la suma del inventario inicial más las compras. (Jiménez Boulanger & Espinoza Gutiérrez, 2007, pág. 53)

Es hallar el costo promedio en los artículos o mercancías que hay en el inventario final, pero se aplica cuando el valor o precio de compra se ha comprado a diferentes precios y en distintas épocas. En este método se suman las compras y se divide por la cantidad del inventario inicial más las compradas en el período.

2.2.1.7.4 Método FIFO o PEPS

Son las mercancías que son adquiridas primero ingresan al inventario y salen del inventario primero, primero en comprar primero en vender.

- El costo del inventario resulta una utilidad bruta mayor que la obtenida en otros métodos.

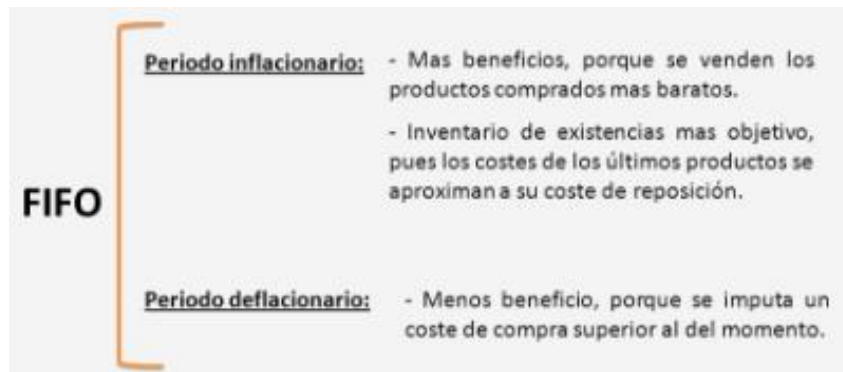


Figura 3: Períodos del Método FIFO

Nota: Explicación de los períodos del método FIFO o PEPS. Información de la Investigación.

Las ventajas de este método son:

- El precio del inventario queda valuado al precio de la última compra.
- Los inventarios vendidos se valúa al costo de las primeras compras en el estado de resultado es menor que el reconocido en otros métodos.

Las desventajas de este método son:

- Mayor pago de impuestos en la utilidad.
- La utilidad exagerada en una economía inflacionaria con precios de ventas actuales.

2.2.1.8 Sistemas de inventario

Las empresas que manejan inventarios deben implementar y conocer cuál es el tipo de sistema de inventario que será de utilidad para reorganizar y poder cumplir con cada pedido de sus clientes, se busca eficiencia en el buen proceso de compra de mercadería

2.2.1.8.1 Sistema de inventario periódico

Es realizar un control a cada determinado tiempo o período, y para eso es necesario hacer un conteo físico. Para poder determinar con exactitud la cantidad de inventarios disponibles en una fecha determinada. Con la utilización de este sistema, la empresa no puede saber en determinado momento cuántos son sus mercancías, ni cuánto es el costo de los productos vendido

La empresa solo puede saber tanto el inventario exacto como el costo de venta, en el momento de hacer un conteo físico, lo cual por lo general se hace al final de un período, que puede ser mensual, semestral o anual.

Es un sistema que facilita la pérdida de inventario ya que no ejerce un control, solo se puede hacer seguimientos, verificaciones al final de cierto período bajo físico permitiendo facilitar los posibles fraudes. Este tipo de inventario es utilizado en volúmenes de ventas de productos y de bajo valor unitarios como tienda de abarrotes, ferreterías, farmacias, supermercados. Al final de la toma física se determinará el valor de las existencias, se determinara el costo de ventas.

De acuerdo con (Jiménez Boulanger & Espinoza Gutiérrez, 2007, pág. 59) este sistema implica desde el punto de vista contable que un sistema pormenorizado se tendría las siguientes cuentas:

- Inventario de materia prima
- Inventario de producción en proceso
- Inventario de artículos terminados
- Compras de materias primas
- Costos indirectos de fabricación
- Devoluciones y rebajas sobre compras

Todas las cuentas, excepto el inventario de artículos

terminados serán traspasadas después de realizar los ajustes al final del período, a una cuenta de costo de producción. Después de lo anterior, se concluye con los asientos de pérdidas y ganancias y el resto de cuentas funcionará normalmente, es decir existirán cuentas de:

- Ventas
- Devoluciones y rebajas sobre ventas
- Costo de Venta (solo se utiliza al final del período)

2.2.1.8.2 Sistema de inventario perpetuo

Este sistema utilizable es mucho más lógico y fácil de tratar, su utilización es efectiva por estar registrado de manera computarizada esto quiere decir que la mercadería o mercancía está registrada de manera correcta, éste organiza la información, puede estar disponible de manera oportuna y eficaz ahorrando tiempo, definitivamente es un sistema más completo presenta como ventaja los costos de adquisición que se entrega en ventas y salida del almacén.



Figura 4: Sistema de Inventario Perpetuo

Nota: Detalle del proceso del sistema de inventario perpetuo. Información de la Investigación.

Según (Bernal, 2011) este procedimiento es aplicable en ciertos casos en que es posible identificar y conocer el costo de cada producto o artículo vendido, por la naturaleza de la mercadería que maneja el negocio, no sea posible llevar un registro exacto de sus entradas, salidas y existencias.

2.2.1.9 Contabilización de los inventarios

Es el tratamiento contable y su presentación de los inventarios en los estados financieros a través del costo promedio, se aplica a los distintos tipos de inventarios que se utilizan en las empresas, los bienes adquiridos de acuerdo a las necesidades según la actividad de la empresa esta pueden ser de uso interno y aquellos que sean para la venta en forma de materiales, diversos suministros, o servicios para solventar la necesidad del cliente.

Cuando clasificamos los bienes de inventario utilizados como gasto deberá ser como un gasto sea el monto de cualquier existencia, para verificar el inventario en los almacenes, es necesario realizar de manera periódica comprobaciones de la existencia de los saldos de la mercancía, de esta manera se podrá revisar y validar en el caso de existir diferencias al cierre del ejercicio fiscal.

Esto es competencia de la administración de manera responsable en el momento de la toma de inventarios físicos, en el cual se asignará un delegado del área de contabilidad, funcionarios de la compañía y la unidad de auditoría interna participarán como veedores en el proceso de toma de inventario. En ciertos casos de existir algún tipo de pérdida estas deberán ser validadas según correspondan el motivo, por caso fortuito, por daño según condiciones de almacenaje tiempo de rotación, faltante de origen.

En el caso de existir novedades de sustracción , faltante por no encontrarse ingresado o mal manejo por parte del personal o administradores, estas se registrarán directamente en el inventario correspondiente mediante un acta en el término de la auditoría, se realizará un recuento comparando documentación proporcionada por el jefe de área y se validará como soporte, tomando las medidas necesarias según las políticas establecidas por la empresa, en el informe final que se presentara a la gerencia para según instrucciones estas se cumplan.

2.2.1.10 Caso Práctico

Los registros de material serán la base de la cifra total de la empresa (Confidencial), de ahí la obligación de llevar correctamente dichos registro que contará con los siguientes controles:

- Todos los movimientos de material físico se controlarán mediante documentos impresos o documentos debidamente enumerados,
- Todas las entradas por compras o devoluciones, salidas por ventas o devoluciones por ventas de producto, faltante de importación registrado por compras o importaciones de compras locales, se deberán soportarán con los documentos contables como evidencia de las operaciones realizadas.
- La utilización de inventario de manera permanente se registrará en el sistema de inventario así dará mayor control sobre los stock físicos del almacén.
- Todo apunte se incorporará como evidencia del control que se mantiene en bodega siempre y cuando esté debidamente aprobado.

El registro del inventario se verificará de la siguiente manera:

- Código de material
- Número de unidades
- Valor unitario del producto
- Valor total
- Registro de las compras y cantidades ingresadas se verificará.

Tabla 2
Ejemplo de Registro de Material

Empresa: XXX S.A.
Mes: Febrero

Registro de Material

Código	Descripción	Inicial	Entradas	Salidas	Actual	Valor Unitario	Importe Total
MP - 34501	Pintura NEG	345	225	403	167	\$ 1.525,00	\$ 254.675,00
MP - 34502	Barniz	643	0	143	500	\$ 1.025,00	\$ 512.500,00
MP - 34503	Cajas Cartón	1114	500	1345	269	\$ 175,00	\$ 44.385,00

Nota: Modelo de los requisitos que debe contener el registro de material. Información de la Investigación.



Figura 5: Esquema de Registro de Control de Existencias

Nota: Detalle del proceso del registro de control de existencias. Información de la Investigación.

El control físico de las existencias se someterá a conteos físicos por lo menos una vez al año, es necesario tener en cuenta las principales consideraciones del negocio que pueden afectar dicha área, siempre se realizará revisando el stock bajo el control de existencias.

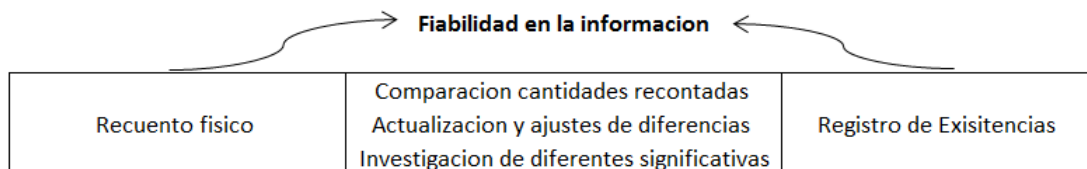


Figura 6: Gráfico de Comprobaciones

Nota: Detalle de las comprobaciones necesarias a efectuar para conseguir fiabilidad en la información. Información de la investigación

Para llevar el recuento físico se debe realizar una inspección general a la bodega en el que se dará una serie de procedimientos.

Tabla 3
Gráfico de Revisión de Cantidades VS. Sistema

Empresa: XXX S.A. Hoja 1
Zona A

Inventario Físico al 31/12/20XX

No. Orden	Código	Descripción	Actual
1	MP - 34501	Pintura NEG	167
2	MP - 34502	Barniz	500
3	MP - 34503	Cajas Cartón	269

Realizado por: _____ Firma: _____
Supervisado por: _____ Fecha: _____

Nota: Modelo para la realización del inventario físico.
Información de la Investigación.

Cada recuento será revisado archivando según el corte de operaciones podemos indicar que el inventario estaba cuadrado evidenciando un error de sistema, en los valores.

Tabla 4
Gráfico Final de Registro de Materiales.

Empresa: XXX S.A.
Mes: Febrero

Registro de Material

Código	Descripción	Inicial	Entradas	Salidas	Actual	Valor Unitario	Importe Total
MP - 34501	Pintura NEG	345	225	403	167	\$ 1.525,00	\$ 254.675,00
MP - 34502	Barniz	643	0	143	500	\$ 1.025,00	\$ 512.500,00
MP - 34503	Cajas Cartón	1114	500	1345	269	\$ 175,00	\$ 47.075,00

Nota: Modelo Final del registro de materiales. Información de la Investigación.

- Chequeo de la documentación
- Comprobación y verificación
- Verificar conciliaciones
- Verificar entradas y salidas

- Comprobación entre costo estándar

El procedimiento de conteo se definió sin error en existencias en Bodega.

2.2.2 Ingresos

2.2.2.1 Definición de los ingresos

Un ingreso es una recuperación voluntaria y deseada de activo, es decir, un incremento de los recursos económicos. Se derivan de las transacciones realizadas por la empresa con el mundo exterior que dan lugar a alteraciones positivas en el patrimonio neto de la misma.

De acuerdo al IFRS, IFRSs/Pages/Official-Unaccompanied-2010, (p. 28) en su Marco Conceptual de las NIIF define a los ingresos como incrementos en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de entradas o aumentos en el valor de los activos, o de disminución de los pasivos, siempre que no tengan su origen en aportaciones, monetarias o no, a los socios o propietarios, en su condición de tales.

Gaitán explica según que el ciclo de ingresos comprende aquellas funciones que implican el intercambio de productos y/o servicios con los clientes por efectivo. A manera enunciativa este ciclo abarca rubros de balance como cuentas y efectos por cobrar, acumulaciones o provisiones para cuentas dudosas, acumulaciones para gastos de ventas e impuestos sobre ventas provenientes de sistemas de ingresos. El estado de resultados, encierra rubros de ventas, costos de ventas por aspectos de su determinación, impuestos sobre las ventas e ingresos financieros

producidos por los sistemas de ingresos, provisiones por cuentas dudosas. Es importante destacar qué cuentas de efectivo (tesorería) son afectadas por el ciclo de ingresos. (Gaitán, 2011)

También, (Guajardo, 2011) hace énfasis en que los ajustes que se realizan a las cuentas de ingresos son necesarios para asegurar que se hayan registrado en la contabilidad todos los ingresos obtenidos en el periodo, con el fin de que la utilidad neta sea expresada en forma correcta en el estado de resultados. Existen dos tipos de ajuste de ingresos: Ingresos acumulados no cobrados y anticipo de clientes que se registran como pasivos y que cuando se devenguen se convertirán en ingresos. Todos los ajustes de ingresos acumulados pendientes de cobro y de ingresos que en el momento del pago se registraron como pasivos, ya que no habían sido devengados, requieren de un cargo a una cuenta de activo o pasivo y un abono a una cuenta de ingresos.

2.2.2.2 Ingresos acumulados no registrados

Los ingresos pueden ser ganados (devengados) antes de que se reciba efectivo del cliente, o de que se contabilice la operación en los registros contables. Son ingresos que se han ganado, pero que aún no se ha cobrado el efectivo correspondiente.

El ajuste por dichos ingresos requiere de un cargo a una cuenta por cobrar (activo) y un abono a una cuenta de ingresos. Algunos ejemplos típicos son las cuentas por cobrar por concepto de servicios realizados y las regalías por cobrar por derechos devengados por publicaciones.

2.2.2.3 Control del ingreso

Al recibir dinero como fase inicial en el ciclo de negocio por la venta de un inventario puede ser definida de la siguiente forma, al receiptar caja de la manera como recibe y se mueve dentro de un control centralizado dentro de la compañía asegurando el dinero que se recibió y que este no será desviado de alguna manera por el empleado hacia otros fines. Esta contabilización debe darse de la manera más rápida, este será el mayor control en ser registrado en la cuenta por ese motivo se debe entregar un comprobante o documento enumerado que respaldará dicho ingreso por la compra o pago de algún servicio o bien.

Los registros deberán ser orientados hacia los ingresos de caja, de manera ideal este intercambio por contrapartidas contables en el descargo del inventario por la venta efectuada, una vez efectuado y reflejado en el estado financiero deberá verificarse mediante análisis de la cuenta mayor general, estos ingresos son aplicables generalmente en:

- Analizar las cuentas del mayor general.
- Obtener documentos que justifiquen los asientos de diario seleccionado para su revisión, estos son (documentos, facturas, cinta registradora de efectivo).

Se examinara: cálculo adecuado, corrección del resumen y clasificación, propiedad, autorización y registro en el período correcto.

Verificar a tiempo la contabilización de los ingresos comparando los asientos del balance como efectivo, ingresos diferidos, cuantas por cobrar otros deudores, analizando estas cuentas y verificando las cuantas del balance de situación.

2.2.2.4 Ciclo de los ingresos

Dentro del ciclo de los ingresos podemos distinguir los siguientes asientos más comunes: ventas, costo de ventas, ingresos de caja, devoluciones y rebajas sobre venta, descuentos por pronto pago, gasto de comisión, provisiones para gastos de garantía. Los ingresos de caja se deben separar de los egresos, esto es bajo circunstancia normal, este deberá ser controlado por diferentes mecanismos que justifiquen dicho gasto.

2.2.2.5 Ingresos por ventas por prestación de servicios

Los ingresos que se originan de la venta y prestación de servicios serán valorados por el precio acordado para dicho servicio o bien deducido del importe como descuento, rebajan o que se refleje en otras partidas que la empresa puede conceder. Los impuestos de venta de bienes y servicios que la empresa recurre a terceros como el impuesto al valor añadido y los impuestos especiales, así también como las cantidades recibidas por terceros estos no formarán parte de los ingresos

Se valoran los créditos por operaciones comerciales de acuerdo a lo dispuesto con la normativa a los activos financieros. Cuando exista duda al cobro de un importe reconocido de manera previa como ingreso por venta o prestación de servicio se ingresará como un gasto por corrección al valor por deterioro y no como un menor ingreso.

2.2.2.6 Análisis comparativo de los ingresos

El análisis de manera comparativa a los ingresos actuales de períodos anteriores y presupuestarios puede mostrar resultados significativos, la relación entre los

costos y los ingresos tienden a no variar de manera marcada entre un período y otro o entre empresas de una misma industria.

Los gastos como comisiones de ventas puede que permanezca bastante estable de un período a otro. Cuando existen variaciones inusuales puede indicar un margen de error en el registro de los ingresos, irregularidades en los procedimientos de cobros, en las actividades de producción, cambios de precios en nuevos productos.

Las más efectivas comparaciones se clasifican en tipos de ingresos, productos, área geográfica, también podemos realizar estas comparaciones por meses, semanas, días para detectar desviaciones dentro del procesos de auditoría.

2.2.3 Ciclo de operaciones de la empresa

El ciclo de operaciones de una compañía es el proceso de actividades en conjunto para cumplir sus objetivos según su actividad con la calidad y rentabilidad de lo que se ofrece a sus clientes. Se emplea el concepto de ciclo en el que la retroalimentación entre todos los componentes es indispensable para evaluar los resultados. En el ciclo operativo se busca llevar a la práctica la competitividad de una empresa según el segmento de negocios.



Figura 7: Ciclo de Operaciones

Nota: Detalle y descripción de las operaciones que componen el ciclo de una empresa. Información de la Investigación.

En la figura podemos destacar el ciclo de una empresa validando varios puntos de vista para definir el ciclo principal. Se define que la empresa vende lo que compra (inventario) a los clientes y el efectivo recaudado sirve para comprar más inventario de esta manera cumple el ciclo. Debemos tener en cuenta que no importa el tamaño de la empresa el ciclo operativo es el aspecto más relevante en toda la estructura de la organización.

La rueda o ciclo operativo cumple una función de generar ingresos y egresos aplicando estas funciones básicas son:

- Comprar materias primas o bienes (FÁBRICAS)
- Vender bienes

Pese a que en este ciclo este organizado tiene excepciones y no se respeta el orden, ejemplo podemos vender y no cobrarlo de manera inmediata, incluyendo otros factores que buscan alternativa, es decir el plazo de pago debe ser mínimo así

la empresa no tendrá mayores problemas.

2.3 Marco Conceptual

Auditoría externa

Según indica Vanegas, (2007)“el trabajo de auditoría externa se inicia en el momento mismo que surge la posibilidad de presentar una oferta de servicios a un cliente.”

Control

Es la corrección de las actividades de los subordinados para asegurar que los eventos se ajustan a los planes, por lo tanto, mide el desempeño en relación con las metas y los planes, muestran donde existen desviaciones negativas, y al poner en movimiento las acciones para corregir las desviaciones, contribuye a asegurar el cumplimiento de los planes no se alcanzan por sí mismos, llevarlos a cabo significa prescribir las actividades de los empleados en el tiempo designado. Vargas, (2010)

Documentación

El equipo de trabajo debería documentar todo su contenido revisando el control interno sobre la información financiera. La documentación podría incluir manuales de organización y funciones, organigramas, flujogramas, cuestionarios, narrativas. comparaciones

Toda la documentación debería también incluir representaciones de los oficiales y personas de la agencia o programa responsable de supervisar los controles internos. Luna, 2011, (p. 335)

Evidencia

“La evidencia del auditor es la convicción razonable de que todos aquellos datos contables expresados en las cuentas anuales han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos económicos y circunstanciales que realmente han ocurrido.” (De Lara Bueno, 2007)

Gestión

La gestión propiamente dicha se sustenta sobre la necesidad de coordinar adecuadamente las cinco funciones ya clásicas: organización, planificación, programación, información y control, donde los dirigentes son necesarios para convertir los recursos desorganizados de hombres, máquinas y dinero en una empresa útil y efectiva. Pombo, 2011, (p 5).

Informe de Auditoría

“Presenta los resultados de la evaluación y las pruebas relacionadas sobre cada aplicación, en términos de hallazgos y recomendaciones.” (Tamayo Alzate, 2001, p. 62)

Inventario Físico

“Es un recuento real de todos los productos existentes al finalizar el período de contabilidad, por lo general un mes civil.” (Wood & Harger, 2008, p. 137)

Procesos de Autorización y Supervisión

En la organización existen unos procesos de autorización y supervisión que operan como mecanismos o ejes del sistema de control de la actividad empresarial. La autorización permite la realización, ante situaciones concretas de las transacciones o tareas incluidas en el ciclo operativo de la empresa implicada de

poderes de decisión. La supervisión constituye una garantía del correcto funcionamiento de los procedimientos en el sistema de controles. (Aguirre, 2009)

Pruebas de Cumplimiento

Las pruebas de cumplimiento son el instrumento mediante el cual el auditor evalúa el sistema de control interno de la entidad auditada, estas pruebas están encaminadas a comprobar la existencia del control interno, la eficiencia del mismo y su continuidad durante el período. (De la Peña, 2011, p. 59)

Supervisión de Controles

Para efectuar la supervisión de controles en las empresas se contrata a auditores como ente de control interno. Los auditores internos son empleados de la propia empresa, su trabajo consiste en asegurar que los trabajadores de la compañía sigan las políticas del negocio y que cada una de las operaciones se realice con eficacia. Los auditores internos también determinarán si la empresa está cumpliendo los requisitos legales que regulan los controles internos para salvaguardar los activos. Los auditores externos como la palabra indica son contadores externos completamente independientes de la compañía., ellos evalúan los controles para asegurarse de que los estados financieros sean razonablemente de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) y sugieren mejoras para mejorar la situación de la empresa en el caso que esta lo necesite. (Hornegren, Contabilidad)

Variabilidad de Procesos

“Cambio en el proceso debido a las características, especificaciones y atributos de un determinado ciclo o tiempo provocado por causas comunes o causas especiales y que se reflejan en la capacidad del proceso y resultado final (bien o servicio)” (Galindo Villegas, 2011)

2.4 Marco Legal

2.4.1 Norma Internacional de Contabilidad 2

2.4.1.1 Objetivo

Esta Norma tiene como objetivo fundamental contabilizar los inventarios que se debe reconocer como activo, esta Norma es una guía para la determinación de costos que se atribuyen los inventarios. También que rebaje el importe en los libros al valor neto realizable. (IFRS, NIC 2 - Inventarios, p. 7)

2.4.1.2 Alcance

Esta Norma debe ser aplicada, dentro de los estados financieros, preparados en el contexto del sistema de costo histórico, para contabilizar los inventarios que no sean:

- a) obra en proceso, proveniente de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicio relacionados con ella (véase la NIC 11 Contratos de Construcción);
- b) instrumentos financieros;
- c) inventarios procedentes de la producción agrícola, ganadera y forestal y minas de mineral, que estén en poder de los productores, siempre que sean medidos al

valor neto realizable, de acuerdo con las prácticas tradicionalmente establecidas en ciertas industrias; y

d) Activos biológicos relacionados con la actividad agrícola (véase NIC 41 Agricultura. (IFRS, NIC 2 - Inventarios, p. 7)

2.4.1.3 Definiciones

Los *inventarios* son activos:

1. poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
2. en proceso de producción con vistas a esa venta; o
3. en forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios. (IFRS, NIC 2 - Inventarios, p. 8)

Valoración de las existencias.- “Las existencias se valoran al menor del coste neto realizable.” (IFRS, NIC 2 - Inventarios)

Capítulo III: Marco Metodológico

Dentro del desarrollo de este proyecto la investigación que se realiza abarca varios objetivos para determinar los procedimientos alcanzados por la empresa SERVIBIRSA S.A. para comprender el giro del negocio e implementar las técnicas y herramientas que permitan resolver los problemas detectados de la empresa, proporcionando solución que lleven a la realidad de la organización, así podemos mencionar que método será el más adecuado para aplicar según el requerimiento de la empresa que se efectuará en el desarrollo de la investigación.

3.1 Tipo de investigación

El tipo de investigación abordada es de tipo descriptivo, en el que se elaboró un plan de acción con el levantamiento de información donde se detallaron las actividades requeridas en la propuesta.

3.2 Enfoque de la investigación

Esta información se basa en un enfoque cualitativo, ayudó a analizar e interpretar la documentación obtenida, si se cumplieron los objetivos establecidos por el área de Bodega que nos permitió aplicar la mejor técnica y poder detallar la adecuada toma de decisiones según se levanta la información logrando un análisis e interpretación de la situación financiera de la empresa, basada en el desarrollo en el área de bodega, según el manejo de la mercadería que ingresa permanece y sale de esta área.

Para seguir este método se detalló a los participantes involucrados en esta área

como a los jefes inmediatos para realizar el respectivo análisis. Esto indica que los objetivos de cumplimiento deben estar dirigidos a los reglamentos así también como las políticas emitidas por la empresa, en todos sus puntos abarcando lo operativo refiriendo al auditor toda clase de información.

3.3 Método de la Investigación

- **Método Documental.-** es el análisis de los procesos incurridos en la obtención de recopilación de información deben ser anticipados y planificados deliberadamente de modo que sigan una serie de pasos o etapas en forma regular y ordenada.
- **Método Descriptivo.-** este método ayudó a destacar características o rasgos de la situación para seleccionar lo más relevante e interpretar las repuestas obtenidas.
- **Método Inductivo.-** un punto clave para la investigación es la información proporcionada por parte de gerencia. Puede distinguirse de cuatro esenciales pasos: la observación para el registro de los hechos, la clasificación y el estudio de los hechos, la derivación inductiva que procede de parte de estos hechos y permite llegar a una generalización del caso. Esta afirmación se convertirá en una teoría válida hasta que pueda demostrarse lo contrario o falsear esta teoría.
- **Método Deductivo.-** se ofrece buenos resultados en corto plazo, especialmente en todo y cada uno de los procesos que equivale mediante una correcta organización según la aplicación que necesita la empresa sobre todo en sus procesos.

3.4 Técnicas de investigación

- **Entrevista:** se utilizó esta técnica para dar a conocer cuáles son las principales causas del no cumplimiento de los procedimientos.
- **Observación Directa:** A medida que se fue realizando la entrevista, se observó si se encuentra bien distribuida la carga operativa dentro del departamento.
- **Revisión de Archivos:** Se determinó las variaciones entre el método financiero tradicional y método por actividades de procesos.

3.5 Fuentes de Investigación

- **Fuentes de investigación primarias.-** contienen información original, resultado de un trabajo intelectual. Son documentos primarios como: revistas científicas, libros, y de entretenimiento, informes técnicos periódicos, diarios, documentos oficiales de instituciones públicas, y de investigación de instituciones privadas o instituciones públicas, patentes, normas técnicas.
- **Fuentes de investigación secundarias.-** contienen información organizada, extracción o reorganización que refiere a documentos originales primarios, enciclopedias, directorios, libros o artículos que interpretan otros trabajos o investigaciones. La información realizada es según la muestra que es básicamente obtenida a través de todo el indicio analizado de un problema existente dentro de la empresa. Por este motivo según lo expuesto se realizó una serie de preguntas de manera ordenada, a los directivos y miembros de la empresa, para validar la opinión y hechos encontrados dentro de la empresa y de esta manera conocer las

futuras soluciones una vez determinada la información precisa y concisa.

3.6 Población y Muestra

Población: La población de esta investigación comprende promedio de 60 empleados.

Muestra: En la presente investigación se trabajó de manera documental, con los colaboradores implicados en el área tanto operativa y administrativa, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 5
Muestra del Trabajo de Investigación

Descripción	Integrantes
Contador	1
Asistente de Bodega	1
Jefe de Bodega	1
Bodega	3
Ventas	4
Total	10

Nota: Detalle de las personas que integran la muestra de estudio del trabajo de investigación dentro de la empresa. Información de la Investigación.

3.7 Procesamiento y Análisis de los Resultados

3.7.1 Guía de Observación

Para efectos de validación del principal problema que afronta la empresa respecto a las operaciones e ingresos de bodega, se realizó una verificación de los productos que se ofrece.

Tabla 6
Guía de Observación Operativa

Proceso de Venta	Aplicación Sistemática del Observador			
	No Procede	Bajo	Regular	Alto
Contacto Inicial cliente - empresa			X	
Pre - Venta				X
Demostración del Servicio		X		
Despachos Atrasados				X
Devolución por parte del cliente			X	
Entrega del Producto Final			X	
Documentos previa entrega			X	
Total		1	4	2

Conclusión: Se observa que existe una alta incidencia en la preventa de los artículos bajo pedido, éstos deben ser regulados para saber la existencia real en Bodega, las ventas son realizadas sin stock de material, hay que validar facturas por entregar que interfiere con los ingresos reales lo que hay alta demanda de N/C, la forma de pago y la negociación.

Se puede definir que el principal problema que la empresa posee es un inventario no real el cliente cancela su compra por esperar mucho tiempo y esto se debe a factores tanto internos como externos.

Nota: Detalle de los indicadores de evaluación durante la observación del inventario. Información de la Investigación.

3.7.2 Resultado de las Entrevistas

Entrevista # 1
Tema de Investigación: Examen a los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la Empresa SERVIBIRSA S.A
Nombre: Ing. Paola Macías
Empresa: SERVIBIRSA S.A
Cargo: Contadora

1. ¿Conoce cada qué tiempo es tomado el inventario dentro del área de Bodega?

Aproximadamente 2 veces al año como mínimo, luego de las auditorias realizan ajustes a veces esos ajustes demoran cierto tiempo pero los terminan realizando, o bien informamos si hay diferencias en el arribo de mercadería.

2. ¿Conoce usted las políticas establecidas para la entrega de mercadería?

Si lo básico, mientras exista un documento contable o interno se procede la entrega de mercadería.

3. ¿Bodega tiene conocimiento sobre la compra de nueva mercadería que están por arribar?

No precisamente es un tema de Importaciones y ventas solo realizamos el pago correspondiente.

4. ¿Existe conocimiento de cómo manipular las existencias en la Bodega?

No, pero debe ser con cuidado y esmero.

5. ¿Una vez ingresada la mercadería es comunicada al área de ventas?

Debería para que el personal encargado pueda gestionar la venta.

6. ¿Tiene claro bajo que políticas se puede realizar cambio de mercadería?

Son políticas netamente operativas.

7. ¿Existe algún lugar dentro de la bodega en la que se separe los productos en buen estado de los de mal estado?

No conozco si actualmente existe pero debería de crearse si es necesario.

8. ¿El personal de bodega tiene conocimiento del tipo mercadería almacenada?

El personal de Bodega debe conocer que hay en Bodega, lo mejor sería que constantemente se lo capacite en especial cuando la mercadería cambia su nomenclatura o reemplazo de ítem, pero la entrega de mercadería hace que la falta de tiempo no incluya.

9. ¿Usted cree que las devoluciones en su mayoría se deben a la falta de control en la mercadería ingresada?

Nos hemos topado con casos que se facturan productos en mal estado, o que aún no ha ingresado a Bodega, es un tema más de ventas.

10. ¿El stock de existencia de bodega influye en las ventas?

Por supuesto debería tener una buena rotación.

Entrevista # 2
Tema de Investigación: Examen a los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la Empresa SERVIBIRSA S.A
Nombre: Sr. José Méndez
Empresa: SERVIBIRSA S.A
Cargo: Jefe de Ventas

1. ¿Conoce cada qué tiempo es tomado el inventario dentro del área de Bodega?

Si tenemos conocimiento, el jefe de bodega y auditor responsable nos envían un comunicado vía mail

2. ¿Conoce usted las políticas establecidas para la entrega de mercadería?

Si tenemos conocimiento, van de la mano los procedimientos con bodega, nosotros somos los primeros en analizar si amerita el cambio.

3. ¿Bodega tiene conocimiento sobre la compra de nueva mercadería que están por arribar?

Tenemos comunicación con Bodega, la información es proporcionada por compras, una vez que arriba no envían documentación de que llega a veces con 1 día de demora el packing list es esencial para revisar la mercadería

4. ¿Existe conocimiento de cómo manipular las existencias en la Bodega?

Todas las condiciones de manipuleo de corrugado lo debe iniciar compras y el proveedor.

5. ¿Una vez ingresada la mercadería es comunicada al área de ventas?

Si es notificado apenas es ingresado a Bodega.

6. ¿Tiene claro bajo que políticas se puede realizar cambio de mercadería?

Conocemos claramente los procedimientos y cuándo debemos tener excepciones.

7. ¿Existe algún lugar dentro de la bodega en la que se separe los productos en buen estado de los de mal estado?

Desconozco de la existencia del área, no sabría si afirmarlo o negarlo.

8. ¿El personal de bodega tiene conocimiento del tipo mercadería almacenada?

De seguro que tienen el debido conocimiento. Ellos están en pleno conocimiento del tipo de mercadería ingresasen y que se mantienen en la respectiva bodega

9. ¿Usted cree que las devoluciones en su mayoría se deben a la falta de control en la mercadería ingresada?

Las devoluciones son por diferentes motivos: por mala venta, por inexistencia del stock o porque el cliente desiste de la compra, porque sin llegar la mercadería a bodega la ingresan factura y venden.

10. ¿El stock de existencia de bodega influye en las ventas?

Por supuesto una buena rotación y buen manejo incide que las ventas suban o bajen.

Entrevista # 3
Tema de Investigación: Examen a los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la Empresa SERVIBIRSA S.A
Nombre: Sr. Francisco Iturralde
Empresa: SERVIBIRSA S.A
Cargo: Ejecutivo de Ventas

1. ¿Conoce cada qué tiempo es tomado el inventario dentro del área de Bodega?

Sí, nuestro jefe nos indica los días que se hará el inventario.

2. ¿Conoce usted las políticas establecidas para la entrega de mercadería?

Sí, mientras está facturado.

3. ¿Bodega tiene conocimiento sobre la compra de nueva mercadería que están por arribar?

Nos manejamos diferentes el ejecutivo quiere vender, y muchas veces se comete errores manejables

4. ¿Existe conocimiento de cómo manipular las existencias en la Bodega?

Depende de cómo bodega maneje el embalaje.

5. Una vez ingresada la mercadería es comunicada al área de ventas?

Se informa de manera general mediante un mail de constancia en el que indican número de ingreso de la mercadería al sistema y quien es el proveedor

6. ¿Tiene claro bajo que políticas se puede realizar cambio de mercadería?

Sí, tengo claro cuando se puede cambiar la mercadería, mediante un informe del técnico de la empresa, una vez revisada mercadería con ese informe según el técnico procede o no al cambio y es respaldo del movimiento dentro del inventario de la mercadería

7. ¿Existe algún lugar dentro de la bodega en la que se separe los productos en buen estado de los de mal estado?

Desconozco, no entro a bodega.

8. ¿El personal de bodega tiene conocimiento del tipo mercadería almacenada?

Supongo que sí se evidencia el tipo de cuidado que tienen.

9. ¿Usted cree que las devoluciones en su mayoría se deben a la falta de control en la mercadería ingresada?

Las devoluciones se deben a que no saben que mercadería está buena o mala, demoran mucho en la entrega, no cumple ningún proceso solo deja.

10. ¿El stock de existencia de bodega influye en las ventas?

Todo lo ingresado en bodega siempre influirá a favor de la empresa se debe siempre revisar y comunicar siempre las novedades en encontradas estas deben ser registradas con el verificador de la carga y documentar la situación de manera inmediata no puede pasar más allá de un día previo ingreso de la mercadería

Entrevista # 4
<p>Tema de Investigación: Examen a los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la Empresa SERVIBIRSA S.A</p>
<p>Nombre: Tnlgo. Vicente Jurado</p>
<p>Empresa: SERVIBIRSA SA</p>
<p>Cargo: Ejecutivo de Ventas</p>

1. ¿Conoce cada qué tiempo es tomado el inventario dentro del área de Bodega?

No tengo conocimiento

2. ¿Conoce usted las políticas establecidas para la entrega de mercadería?

Si conozco los parámetros con los que se debe entregar mercadería, bajo factura, preventa, o bien autorización del Gerente.

3. ¿Bodega tiene conocimiento sobre la compra de nueva mercadería que están por arribar?

Sí, nuestro jefe nos da una idea de una fecha aproximada.

4. ¿Existe conocimiento de cómo manipular las existencias en la Bodega?

No tengo la menor idea, no tengo problema con el producto cuando es entregado al cliente.

5. ¿Una vez ingresada la mercadería es comunicada al área de ventas?

Si es notificada, previa reunión o vía e-mail.

6. ¿Tiene claro bajo que políticas se puede realizar cambio de mercadería?

Si tengo claro, pero creo que debería haber excepciones.

7. ¿Existe algún lugar dentro de la bodega en la que se separe los productos en buen estado de los de mal estado?

Creo que no hay espacio asignado para producto en mal estado.

8. ¿El personal de bodega tiene conocimiento del tipo mercadería almacenada?

No hay mucha mercadería devuelta. Debe aplicar controles para revisar motivos de cada gestión

9. ¿Usted cree que las devoluciones en su mayoría se deben a la falta de control en la mercadería ingresada?

No es por diferentes motivos, ejemplo error de venta, o mercadería no ingresada.

10. ¿El stock de existencia de bodega influye en las ventas?

Sí, efectivamente influye en lo recurrente de las compras, las ventas no son constantes o para mejor indicar las ventas son sin comportamiento

Entrevista # 5
<p>Tema de Investigación: Examen a los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la Empresa SERVIBIRSA S.A</p>
<p>Nombre: Sr. Pablo Jácome</p>
<p>Empresa: SERVIBIRSA S A.</p>
<p>Cargo: Ejecutivo de Ventas</p>

- 1. ¿Conoce cada qué tiempo es tomado el inventario dentro del área de Bodega?**

Cada 3 meses es tomado el inventario.

- 2. ¿Conoce usted las políticas establecidas para la entrega de mercadería?**

Sí, en ventas conocemos cuando se puede entregar mercadería.

- 3. ¿Bodega tiene conocimiento sobre la compra de nueva mercadería que están por arribar?**

Deberían tener conocimiento para que estén preparados y recibirla sin novedad.

- 4. ¿Existe conocimiento de cómo manipular las existencias en la Bodega?**

No sé, pero no tengo queja de como manipulan el corrugado, se busca almacenar de la mejor manera

- 5. ¿Una vez ingresada la mercadería es comunicada al área de ventas?**

Es comunicada por nuestro jefe de ventas o bien por el jefe de bodega, entregamos las órdenes de despacho.

6. ¿Tiene claro bajo que políticas se puede realizar cambio de mercadería?

Si tenemos conocimiento, además va con el visto bueno de nuestro jefe inmediato.

7. ¿Existe algún lugar dentro de la bodega en la que se separe los productos en buen estado de los de mal estado?

No tengo conocimiento, creería que no.

8. ¿El personal de bodega tiene conocimiento del tipo mercadería almacenada?

No sé si se tenga conocimiento, tal vez si

9. ¿Usted cree que las devoluciones en su mayoría se deben a la falta de control en la mercadería ingresada?

Tal vez.

10. ¿El stock de existencia de bodega influye en las ventas?

Sí, a veces se pierde tiempo, el cliente pierde tiempo y eso causa molestia.

Entrevista # 6
Tema de Investigación: Examen a los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la Empresa SERVIBIRSA S.A
Nombre: Srta. Gladys Aguilar
Empresa: SERVIBIRSA S.A
Cargo: Asistente de Bodega

1. ¿Conoce cada qué tiempo es tomado el inventario dentro del área de Bodega?

No.

2. ¿Conoce usted las políticas establecidas para la entrega de mercadería?

Sí.

3. ¿Bodega tiene conocimiento sobre la compra de nueva mercadería que están por arribar?

No siempre, pregunto y a veces no saben.

4. ¿Existe conocimiento de cómo manipular las existencias en la Bodega?

No sé.

5. ¿Una vez ingresada la mercadería es comunicada al área de ventas?

Es comunicada por el jefe de área.

6. ¿Tiene claro bajo que políticas se puede realizar cambio de mercadería?

Sí, como área de ventas sabemos cuándo es posible realizar devolución.

7. ¿Existe algún lugar dentro de la bodega en la que se separe los productos en buen estado de los de mal estado?

No sé si exista alguna área disponible.

8. ¿El personal de bodega tiene conocimiento del tipo mercadería almacenada?

Sí, según la ficha técnica de almacenaje

9. ¿Usted cree que las devoluciones en su mayoría se deben a la falta de control en la mercadería ingresada?

Sí, mercadería ingresada y que sale con documento.

10. ¿El stock de existencia de bodega influye en las ventas?

Si se debería de sacar el inventario obsoleto.

- a. Revisar la mercadería
- b. Separar
- c. Revisar

Entrevista # 7
<p>Tema de Investigación: Examen a los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la Empresa SERVIBIRSA S.A</p>
<p>Nombre: Sr. Freddy Vicuña</p>
<p>Empresa: SERVIBIRSA S.A</p>
<p>Cargo: Jefe de Bodega</p>

- 1. ¿Conoce cada qué tiempo es tomado el inventario dentro del área de Bodega?**

Sí, dos veces al año.

- 2. ¿Conoce usted las políticas establecidas para la entrega de mercadería?**

Sí, sólo cuando es autorizado por el departamento de ventas bajo informe del departamento técnico anexado.

- 3. ¿Bodega tiene conocimiento sobre la compra de nueva mercadería que están por arribar?**

Exactamente no todas las ocasiones, a veces se les pasan por alto indicarnos día y hora.

- 4. ¿Existe conocimiento de cómo manipular las existencias en la Bodega?**

Lo hacemos según el producto y especificaciones técnicas.

- 5. ¿Una vez ingresada la mercadería es comunicada al área de ventas?**

Es comunicada por mi jefe al departamento de ventas, manera inmediata

siempre y cuando la mercadería este lista y almacenada.

6. ¿Tiene claro bajo que políticas se puede realizar cambio de mercadería?

Tenemos muy claro cuando podemos realizar cambio y bajo que condición.

7. ¿Existe algún lugar dentro de la bodega en la que se separe los productos en buen estado de los de mal estado?

No tenemos un área asignada, tratamos de no mezclar los artículos.

8. ¿El personal de bodega tiene conocimiento del tipo mercadería almacenada?

Si tenemos conocimiento, el tipo de mercadería que se almacena.

9. ¿Usted cree que las devoluciones en su mayoría se deben a la falta de control en la mercadería ingresada?

Se deben a diferentes factores,
, dañado, o si el cliente desiste de la compra.

10. ¿El stock de existencia de bodega influye en las ventas?

Si afecta un cliente que desiste de la compra es un cliente difícil

Entrevista # 8
<p>Tema de Investigación: Examen a los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la Empresa SERVIBIRSA S.A</p>
<p>Nombre: Ing. José Veliz</p>
<p>Empresa: SERVIBIRSA S.A</p>
<p>Cargo: Ayudante 1 de Bodega</p>

1. ¿Conoce cada qué tiempo es tomado el inventario dentro del área de Bodega?

Es realizado el inventario 2 veces al año.

2. ¿Conoce usted las políticas establecidas para la entrega de mercadería?

Si tenemos conocimiento bajo que márgenes entregamos mercadería, mientras exista una orden de compra, un pedido, y factura.

3. ¿Bodega tiene conocimiento sobre la compra de nueva mercadería que están por arribar?

Si en la mayoría de las veces así preparamos espacio, a veces si falla la información pero es en muy poca ocasiones, no llevo un registro.

4. ¿Existe conocimiento de cómo manipular las existencias en la Bodega?

Si tenemos conocimiento.

5. ¿Una vez ingresada la mercadería es comunicada al área de ventas?

Si tenemos una comunicación muy viable con el departamento de ventas.

6. ¿Tiene claro bajo que políticas se puede realizar cambio de mercadería?

Tenemos claro cuando podemos realizar cambios, llevamos un archivo, para soportar el cambio y por qué de la pieza fue devuelta.

7. ¿Existe algún lugar dentro de la bodega en la que se separe los productos en buen estado de los de mal estado?

No tenemos un área asignada, solo tratamos de no mezclar la mercadería.

8. ¿El personal de bodega tiene conocimiento del tipo mercadería almacenada?

Si tenemos conocimiento.

9. ¿Usted cree que las devoluciones en su mayoría se deben a la falta de control en la mercadería ingresada?

Los ingresos se dan de diferentes maneras ocasiona un verdadero problema, el cliente exige su inmediata entrega pero estamos a la espera del proveedor.

10. ¿El stock de existencia de bodega influye en las ventas?

Si influye, bajo todos los pronósticos.

Entrevista # 9
<p>Tema de Investigación: Examen a los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la Empresa SERVIBIRSA S.A</p>
<p>Nombre: Sr. Paúl Molina</p>
<p>Empresa: SERVIBIRSA S.A</p>
<p>Cargo: Ayudante 2 de Bodega</p>

1. ¿Conoce cada qué tiempo es tomado el inventario dentro del área de Bodega?

Sí, aproximadamente de tres a dos veces.

2. ¿Conoce usted las políticas establecidas para la entrega de mercadería?

Sí.

3. ¿Bodega tiene conocimiento sobre la compra de nueva mercadería que están por arribar?

No todas las veces.

4. ¿Existe conocimiento de cómo manipular las existencias en la Bodega?

Sí.

5. ¿Una vez ingresada la mercadería es comunicada al área de ventas?

Desconozco, sólo nos comunican que está ingresada.

6. ¿Tiene claro bajo que políticas se puede realizar cambio de mercadería?

No, sólo lo maneja nuestro jefe de área.

7. ¿Existe algún lugar dentro de la bodega en la que se separe los productos en buen estado de los de mal estado?

No.

8. ¿El personal de bodega tiene conocimiento del tipo mercadería almacenada?

Sí, nuestro jefe nos da indicaciones.

9. ¿Usted cree que las devoluciones en su mayoría se deben a la falta de control en la mercadería ingresada?

No sé, pero si tenemos muchos artículos con desperfecto.

10. ¿El stock de existencia de bodega influye en las ventas?

No sé.

Entrevista # 10
Tema de Investigación: Examen a los procesos de inventario y su relación con los ingresos de la Empresa SERVIBIRSA S.A
Nombre: Sr. Luis Parra
Empresa: SERVIBIRSA S.A
Cargo: Ayudante 3 de Bodega

1. ¿Conoce cada qué tiempo es tomado el inventario dentro del área de Bodega?

Sí, aproximadamente de tres a dos veces.

2. ¿Conoce usted las políticas establecidas para la entrega de mercadería?

Sí.

3. ¿Bodega tiene conocimiento sobre la compra de nueva mercadería que están por arribar?

No todas las veces.

4. ¿Existe conocimiento de cómo manipular las existencias en la Bodega?

Sí.

5. ¿Una vez ingresada la mercadería es comunicada al área de ventas?

Desconozco, sólo nos comunican que está ingresada.

6. ¿Tiene claro bajo que políticas se puede realizar cambio de mercadería?

No, sólo lo maneja nuestro jefe de área.

7. ¿Existe algún lugar dentro de la bodega en la que se separe los productos en buen estado de los de mal estado?

No.

8. ¿El personal de bodega tiene conocimiento del tipo mercadería almacenada?

Sí, nuestro jefe nos da indicaciones.

9. ¿Usted cree que las devoluciones en su mayoría se deben a la falta de control en la mercadería ingresada?

No sé, pero si tenemos muchos artículos con desperfecto.

10. ¿El stock de existencia de bodega influye en las ventas?

No

3.7.3 Análisis estadístico de las respuestas obtenidas en las entrevistas

Pregunta 1: ¿Conoce cada qué tiempo es tomado el inventario dentro del área de Bodega?

Tabla 7

Resultados de la Pregunta #1 de la Entrevista

Respuestas	Elementos Encuestados	Porcentaje
Sí	6	60%
No	4	40%
Total	10	100%

Nota: Detalle de las respuestas a la pregunta uno realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

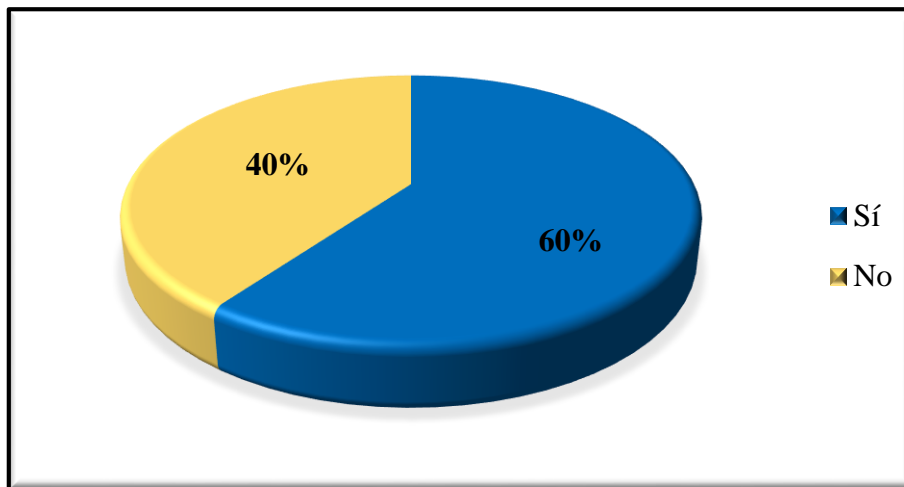


Figura 8: Resultados de la Pregunta #1 de la Entrevista

Nota: Representación gráfica de las respuestas a la pregunta uno realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

Análisis: Una vez realizada la encuesta y según el detalle de la figura se puede observar que los operadores tienen un 60% de conocimiento de cuando se efectúa el inventario y un 40% desconoce, por lo que se recomienda una mejor comunicación del jefe inmediato con su personal a cargo.

Pregunta 2: ¿Conoce usted las políticas establecidas para la entrega de mercadería?

Tabla 8
Resultados de la Pregunta #2 de la Entrevista

Respuestas	Elementos Encuestados	Porcentaje
Sí	7	70%
No	3	30%
Total	10	100%

Nota: Detalle de las respuestas a la pregunta dos realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

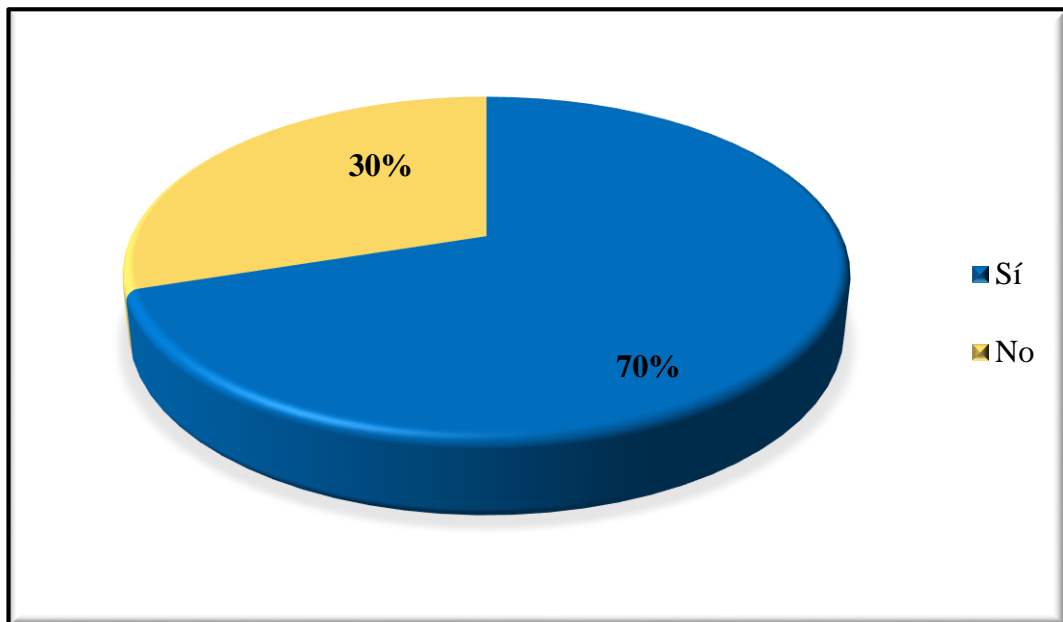


Figura 9: Resultados de la Pregunta #2 de la Entrevista

Nota: Representación gráfica de las respuestas a la pregunta dos realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

Análisis: Una vez realizada la encuesta y según el detalle de la figura se puede observar que los operadores tienen un 70% de conocimiento de las políticas establecidas y un 30% desconoce, por lo que se recomienda que todo el personal debe tener una inducción para que sea más proactivo dentro del área y se evite problemas futuros con los clientes.

Pregunta 3: ¿Bodega tiene conocimiento sobre la compra de nueva mercadería que está por arribar?

Tabla 9

Resultados de la Pregunta #3 de la Entrevista

Respuestas	Elementos Encuestados	Porcentaje
Sí	2	20%
No	8	80%
Total	10	100%

Nota: Detalle de las respuestas a la pregunta tres realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

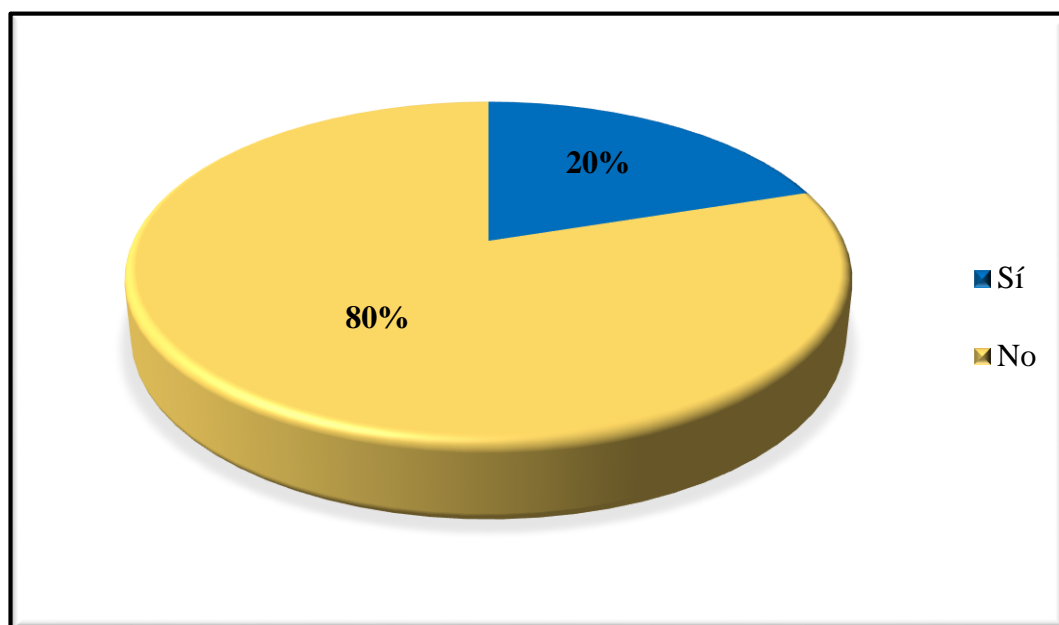


Figura 10: Resultados de la Pregunta #3 de la Entrevista

Nota: Representación gráfica de las respuestas a la pregunta tres realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

Análisis: Una vez realizada la encuesta y según el detalle de la figura se puede observar que solo el 20% tiene conocimiento sobre la nueva mercadería que está por arribar y un 80% desconoce, se recomienda que la información sea impartida con unas dos horas de anticipación sólo involucrando al personal del área.

Pregunta 4: ¿Existe conocimiento de cómo manipular las existencias en la Bodega?

Tabla 10
Resultados de la Pregunta #4 de la Entrevista

Respuestas	Elementos Encuestados	Porcentaje
Sí	8	80%
No	2	20%
Total	10	100%

Nota: Detalle de las respuestas a la pregunta cuatro realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

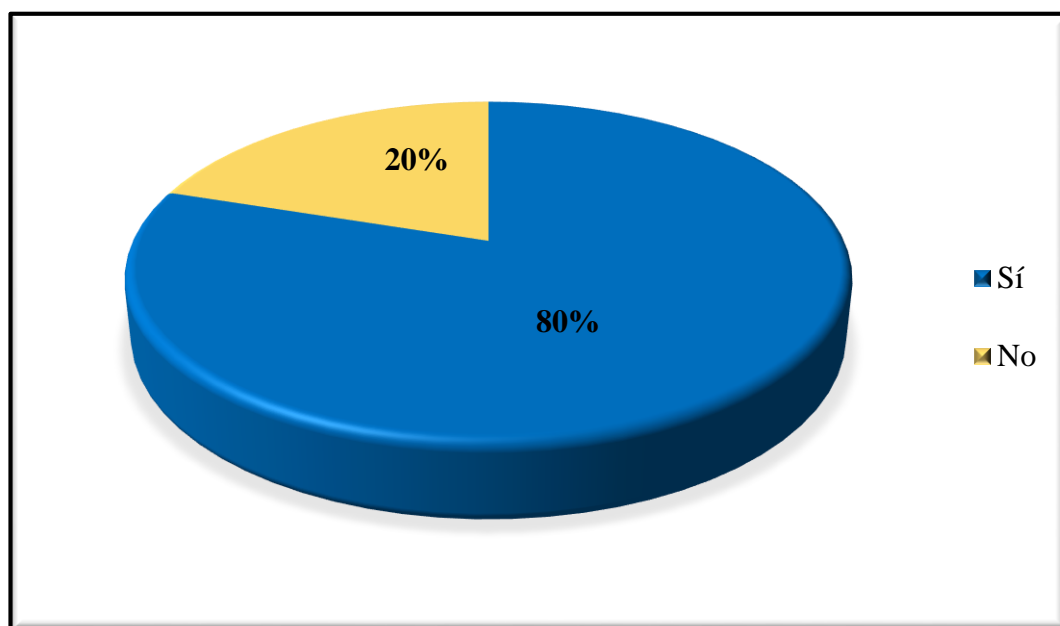


Figura 11: Resultados de la Pregunta #4 de la Entrevista

Nota: Representación gráfica de las respuestas a la pregunta cuatro realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

Análisis: Una vez realizada la encuesta y según el detalle de la figura se puede observar que el 80% tiene conocimiento de cómo manipular la mercadería y un 20% desconoce, se recomienda que el personal nuevo se someta a entrenamiento de manera inmediata para evitar dañar la mercadería.

Pregunta 5: ¿Una vez ingresada la mercadería es comunicada al área de ventas?

Tabla 11
Resultados de la Pregunta #5 de la Entrevista

Respuestas	Elementos Encuestados	Porcentaje
Sí	8	80%
No	1	10%
Desconoce	1	10%
Total	10	100%

Nota: Detalle de las respuestas a la pregunta cinco realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

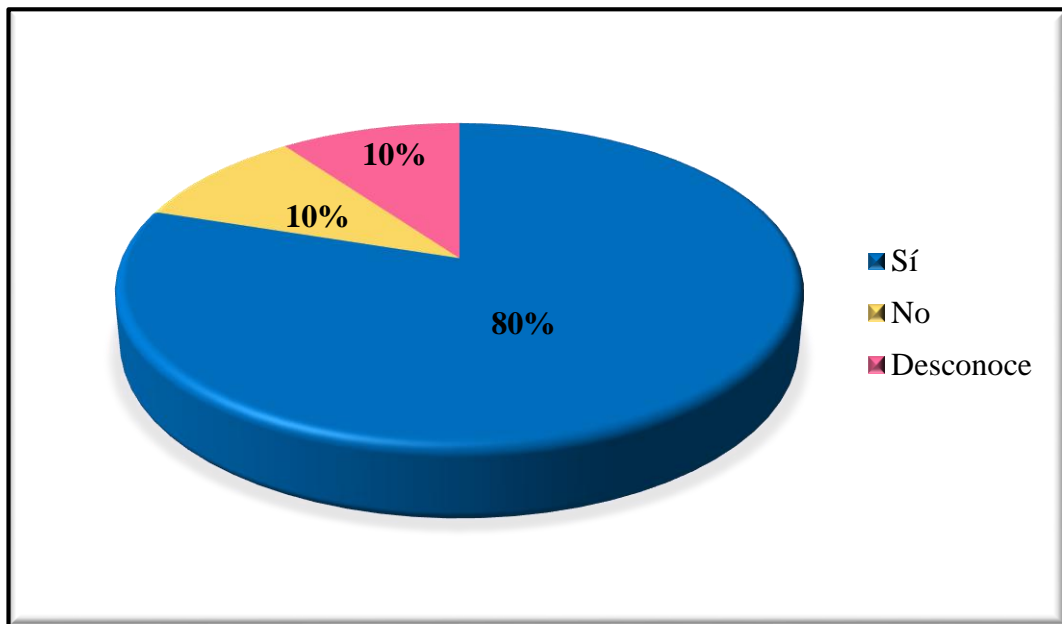


Figura 12: Resultados de la Pregunta #5 de la Entrevista

Nota: Representación gráfica de las respuestas a la pregunta cinco realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

Análisis: Realizada la encuesta según el detalle de la figura se puede observar que el 80% de los encuestados comunican que la mercadería fue ingresada, un 10% no comunica y el 10% restante des conoce el tema, se recomienda que la información sea impartida por los jefes encargados.

Pregunta 6: ¿Tiene claro bajo que políticas se puede realizar cambio de mercadería?

Tabla 12
Resultados de la Pregunta #6 de la Entrevista

Respuestas	Elementos Encuestados	Porcentaje
Sí	8	80%
No	0	0%
Desconoce	2	20%
Total	10	100%

Nota: Detalle de las respuestas a la pregunta seis realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

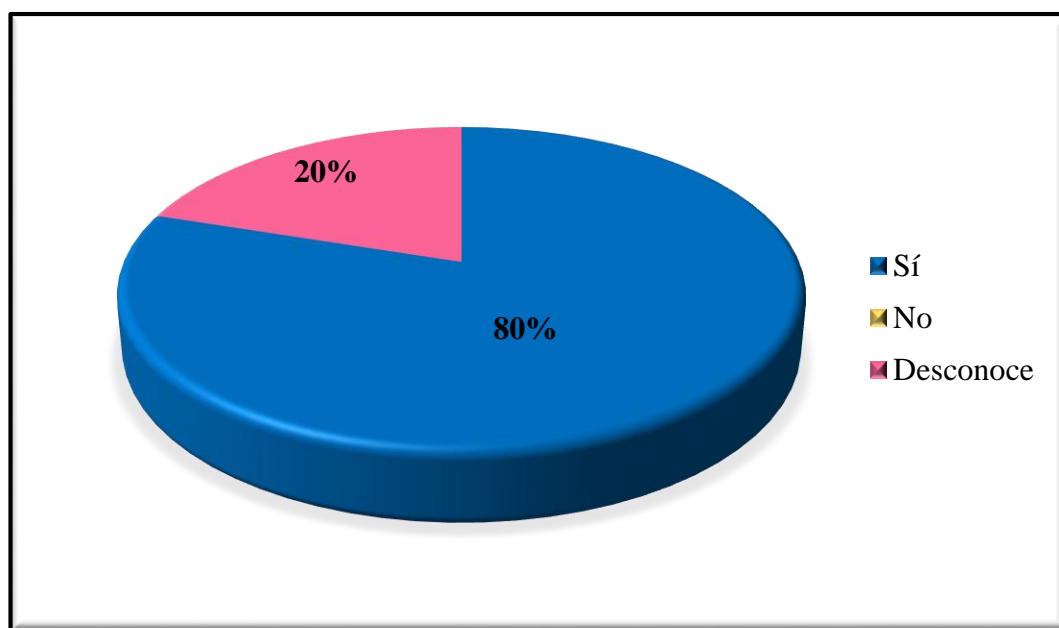


Figura 13: Resultados de la Pregunta #6 de la Entrevista

Nota: Representación gráfica de las respuestas a la pregunta seis realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

Análisis: En el detalle de la figura se puede observar que el 80% tiene conocimiento bajo que normas procede el cambio de mercadería y 20% desconoce, solo por el Jefe de Bodega y al Asistente, se recomienda que bajo un estricto control solo el Jefe de área puede realizar el cambio.

Pregunta 7: ¿Existe algún lugar dentro de la bodega en la que se separe los productos en buen estado de los de mal estado?

Tabla 13
Resultados de la Pregunta #7 de la Entrevista

Respuestas	Elementos Encuestados	Porcentaje
Sí	0	0%
No	10	100%
Total	10	100%

Nota: Detalle de las respuestas a la pregunta siete realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

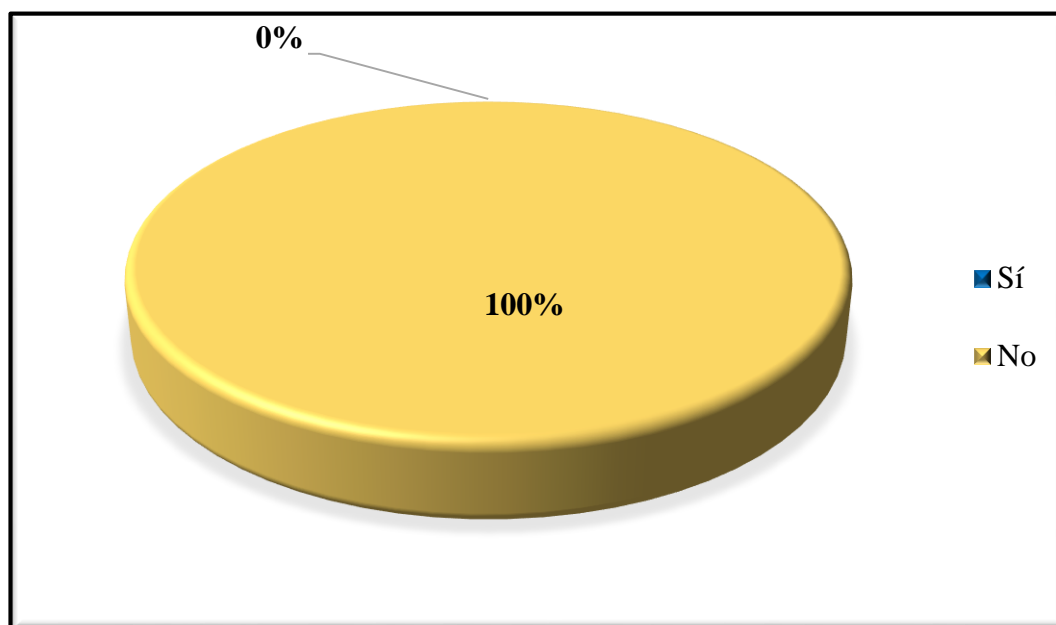


Figura 14: Resultados de la Pregunta #7 de la Entrevista

Nota: Representación gráfica de las respuestas a la pregunta siete realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

Análisis: La figura nos muestra que el 100% de los encuestados conoce que dentro del área de bodega no se tiene un área de cuarentena, se recomienda que sea creada para separar la mercadería obsoleta de la de perfecto estado.

Pregunta 8: ¿El personal de bodega tiene conocimiento del tipo mercadería almacenada?

Tabla 14
Resultados de la Pregunta #8 de la Entrevista

Respuestas	Elementos Encuestados	Porcentaje
Sí	3	30%
No	2	20%
Desconoce	5	50%
Total	10	100%

Nota: Detalle de las respuestas a la pregunta ocho realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

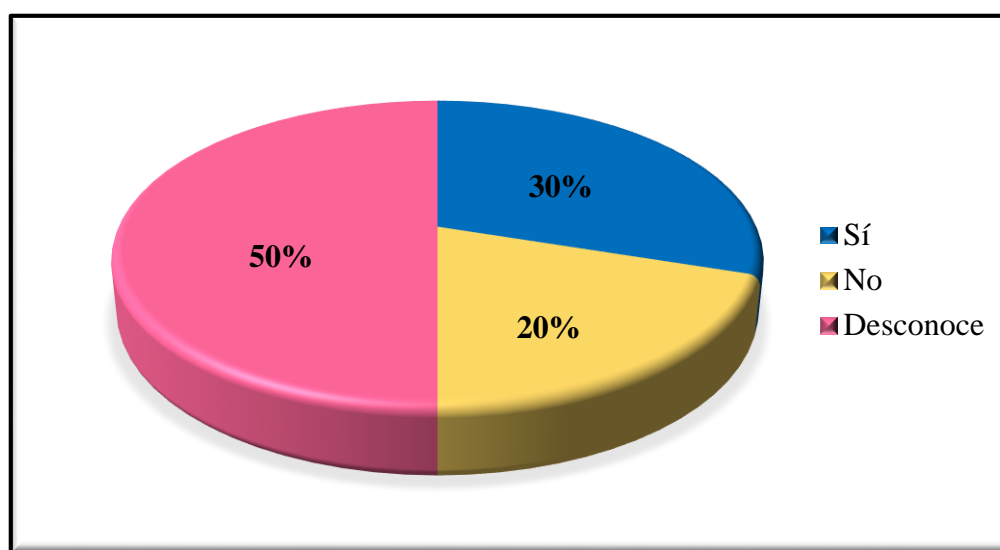


Figura 15: Resultados de la Pregunta #8 de la Entrevista

Nota: Representación gráfica de las respuestas a la pregunta ocho realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

Análisis: Una vez realizada la encuesta y según el detalle de la figura se puede observar que el 50% desconoce en su totalidad qué clase de mercadería está almacenada, 30% si conoce, el 20% acepta que no tiene conocimiento sobre esto, por lo que se recomienda que el Jefe de Bodega solicite al área involucrada de capacitación al personal.

Pregunta 9: ¿Usted cree que las devoluciones en su mayoría se deben a la falta de control en la mercadería ingresada?

Tabla 15
Resultados de la Pregunta #9 de la Entrevista

Respuestas	Elementos Encuestados	Porcentaje
Sí	2	20%
No	3	30%
Desconoce	5	50%
Total	10	100%

Nota: Detalle de las respuestas a la pregunta nueve realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

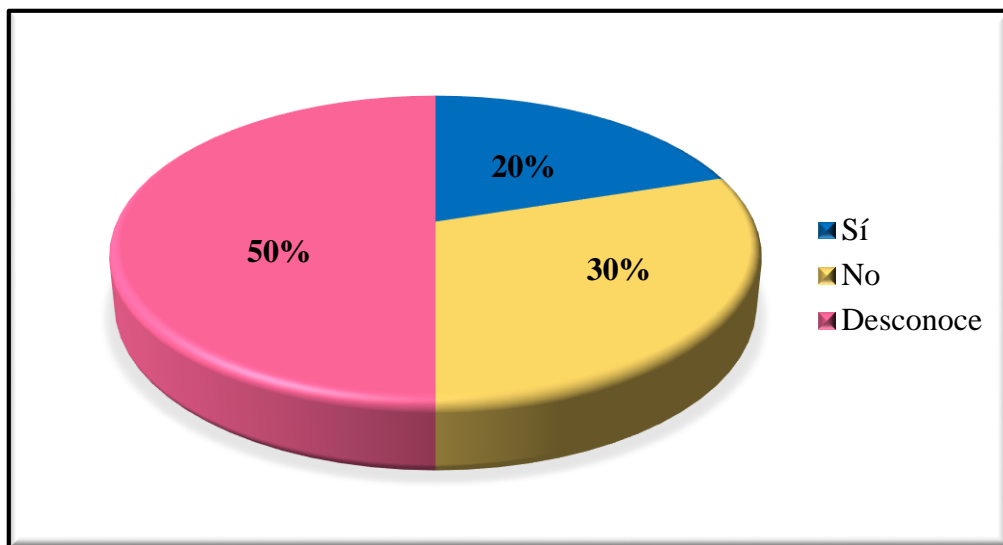


Figura 16: Resultados de la Pregunta #9 de la Entrevista

Nota: Representación gráfica de las respuestas a la pregunta nueve realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

Análisis: Según el detalle de la figura se puede observar que el 20% tiene conocimiento del problema que tiene el área de ventas en devoluciones, se recomienda que la mercadería sea debidamente chequeada y separada para evitar facturar el artículo dañado.

Pregunta 10: ¿El stock de existencia de bodega influye en las ventas?

Tabla 16
Resultados de la Pregunta #10 de la Entrevista

Respuestas	Elementos Encuestados	Porcentaje
Sí	8	80%
No	2	20%
Total	10	100%

Nota: Detalle de las respuestas a la pregunta diez realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

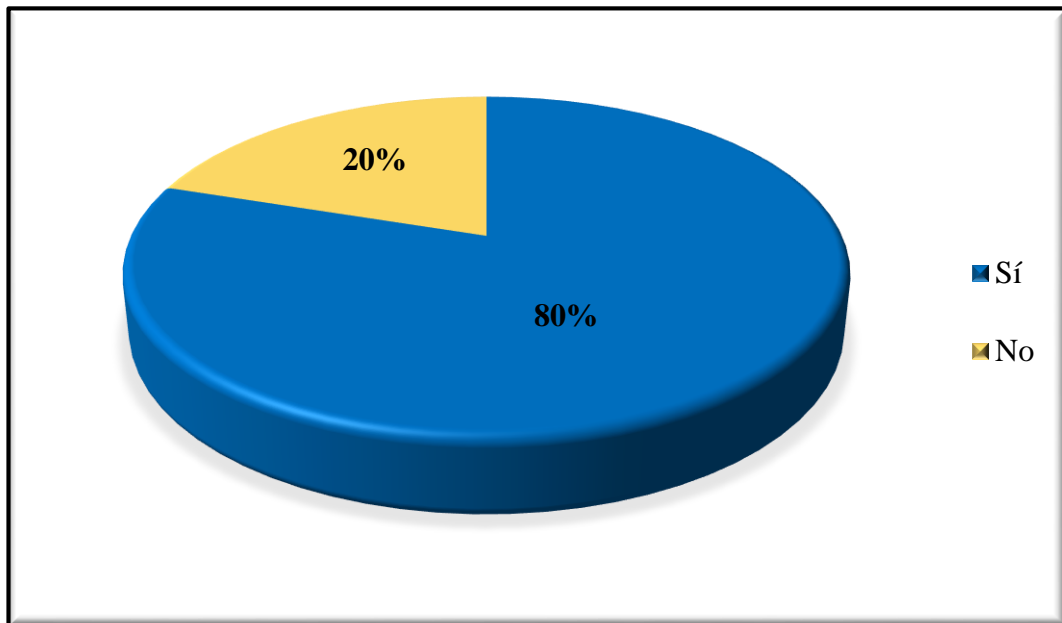


Figura 17: Resultados de la Pregunta #10 de la Entrevista

Nota: Representación gráfica de las respuestas a la pregunta diez realizada en la entrevista. Información de la Investigación.

Análisis: Según el detalle de la figura se puede observar que el 80% tiene conocimiento del problema que genera las existencias dañadas no separadas y 20% no conoce, se recomienda de manera inmediata destruir esta mercadería y dar de baja para evitar existencias en el stock de sistema.

3.7.4 Conclusiones de las entrevistas

Al realizar las encuestas se obtuvo como resultado los problemas o falencias que maneja el área de bodega, se puede comprobar que el personal posee conocimientos de bodegaje pero éstos no son aplicados de manera correcta por la falta de interés, o espacio dentro del área de bodegaje, se maneja una información no veraz del sistema vs físico afectando las ventas.

Al realizar las preguntas se consultó a ejecutivos de ventas por la falta de información proporcionada por el departamento auditado, los ejecutivos de venta tienen mayor permanencia en la empresa y conocen del producto por este motivo se realizó entrevistas al personal mencionado destacando puntos favorables para levantamiento de información.

Existe poco control del producto, se debe revisar previa facturación, no se registra un correcto ingreso previo chequeo de la mercadería y las salidas, también encontramos varios artículos que se encuentran dentro del sistema como disponibles para venta pero están con defecto o visible deterioro. Además se encontró falta de gestión o comunicación entre el encargado de bodega y el encargado de ventas.

3.7.5 Análisis de los Estados Financieros

Para entender el movimiento de los inventarios y su relación con los ingresos de la compañía, es necesario analizar sus estados financieros básicos.

Se realiza a continuación el siguiente análisis correspondiente

Tabla 17
Estado de Situación Financiera

	2014	2015	Variaciones	
ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE				
<i>Efectivo</i>	1.000,00	950,00	-50,00	-5,00%
<i>Inventario</i>	38.900,00	47.000,00	8.100,00	20,82%
<i>Cuentas x Cobrar</i>	2.000,00	1.500,00	-500,00	-25,00%
<i>Cuentas x Cobrar Relacionadas</i>	2.000,00	1.500,00	-500,00	-25,00%
<i>Inversiones Temporales</i>	1.000,00	1.606,00	606,00	60,60%
<i>Inversiones a corto plazo</i>	0,00	16.060,00	16.060,00	100,00%
ACTIVO CORRIENTE TOTALES	44.900,00	68.616,00	23.716,00	
ACTIVO NO CORRIENTE	0,00	0,00	0,00	
ACTIVOS TOTALES	44.900,00	68.616,00	23.716,00	
PASIVO Y PATRIMONIO				
PASIVO CORRIENTE				
<i>Cuentas por Pagar Proveedores</i>	9.650,00	17.150,00	7.500,00	77,72%
<i>Impuestos por pagar</i>	7.000,00	27.600,00	20.600,00	294,29%
<i>Impuesto a la Renta por Pagar</i>	3.961,60	5.471,00	1.509,40	38,10%
PASIVOS CORRIENTE TOTALES	20.611,60	50.221,00	29.609,40	
PASIVOS NO CORRIENTE	0,00	0,00	0,00	
PASIVO TOTALES	20.611,60	50.221,00	29.609,40	
PATRIMONIO				
CAPITAL	10.000,00	9.174,50	-825,50	-8,26%
UTILIDAD DEL EJERCICIO	14.288,40	9.220,50	-5.067,90	-35,47%
PATRIMONIO Y PASIVO TOTALES	44.900,00	68.616,00	23.716,00	

Nota: Análisis del estado de situación financiera de Servibirsa S.A.
Información de la Investigación.

Análisis: El estado de situación financiera se encuentre elaborado bajo Normas

NIIF, presentando los importes, naturaleza y liquidez de los activos, pasivos y patrimonio de la entidad

Tabla 18: Estado de Resultados Integrales

Estado de Resultados Integrales

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES			
EMPRESA SERVIBIRSA. S.A.			
	2014		2015
Ventas Brutas		\$ 48.000,00	\$ 55.000,00
(-) Descuento en Ventas	\$ 1.800,00		\$ 2.200,00
(-) Devolución en Ventas	\$ 2.200,00		\$ 1.600,00
<i>Ventas Netas</i>		\$ 44.000,00	\$ 51.200,00
Inventario Inicial		\$ 38.900,00	\$ 47.000,00
(+) Compras	\$ 18.500,00		\$ 20.500,00
(+) Fletes en Compras	\$ 800,00		\$ 900,00
(-) Devolución en Compras	\$ 2.380,00		\$ 2.650,00
(-) Descuentos en Compras	\$ 800,00		\$ 1.200,00
<i>Compras Netas</i>		\$ 16.120,00	\$ 17.550,00
(-) Inventario Final		\$ 40.000,00	\$ 40.800,00
<i>Costo de Venta</i>		\$ 15.020,00	\$ 23.750,00
Utilidad Bruta en Venta		\$ 28.980,00	\$ 27.450,00
Gastos de Operación			
<i>Gastos de Ventas</i>			
Publicidad	\$ 350,00		\$ 450,00
Sueldo Vendedores	\$ 3.000,00		\$ 3.100,00
<i>Total Gasto de Ventas</i>		\$ 3.350,00	\$ 3.550,00
<i>Gastos Administrativos</i>			
Sueldo de Personal	\$ 2.500,00		\$ 2.600,00
Gastos de Alquiler	\$ 450,00		\$ 450,00
<i>Total Gastos de Administración</i>		\$ 2.950,00	\$ 3.050,00
<i>Total Gastos Operacionales</i>		\$ 6.300,00	\$ 6.600,00
Utilidad Neta del Ejercicio		\$ 22.680,00	\$ 20.850,00
Impuesto a la Renta		\$ 4.989,60	\$ 4.587,00
Participación de Trabajadores 15%		\$ 3.402,00	\$ 3.127,50
Utilidad o Pérdida del Ejercicio		\$ 14.288,40	\$ 13.135,50

Nota: Análisis del estado de resultado integral de Servibirsa S.A. Información de la Investigación.

Análisis: El estado de resultados integrales se encuentre elaborado bajo Normas NIIF.

3.7.6 Resultado de la revisión del estado de resultado integral y estado de situación financiera

En el 2014 se observa un ligero incremento en las ventas, debido a que la información se mantiene entre Bodega y Ventas con una mejor rotación reduciendo las devoluciones, identificando ítems con mayor rotación separando la mercadería que es devuelta por cambio o problemas técnicos.

3.7.7. Obtención y Análisis de Indicadores Financieros

Tabla 19: Rotación del Inventario
Rotación del Inventario

		2014		2015			
$\frac{\text{Costo de Venta}}{\text{Inventario}}$	=	$\frac{\$ 15.020,00}{\$ 38.900,00}$	=	0,3861183	$\frac{\$ 23.750,00}{\$ 47.000,00}$	=	0,5053191

Nota: Obtención del ratio comparativo rotación del inventario, períodos 2014 y 2015. Información de la Investigación.

Análisis: El inventario tiene una pésima administración, las políticas internas no se respetan en lo absoluto. Por lo contrario, el inventario no rota como la competencia, a pesar que en los años 2014 y 2015 no hay mucha diferencia en la veces de rotación.

Tabla 20: Días de Inventarios
Días de Inventarios

		2014		2015			
$\frac{360}{\text{Rotación de Inventario}}$	=	$\frac{360}{0,39}$	=	932,3569	$\frac{360}{0,51}$	=	712,4211

Nota: Obtención del ratio comparativo días de inventario, períodos 2014 y 2015. Información de la Investigación.

Análisis: El inventario tiene una muy mala administración, la mercadería tarda demasiado o tiene mercadería obsoleta o el sistema no está dando de baja a la mercadería y la tiene en stock contablemente en los años 2014-2015.

3.7.7 Análisis del reporte del inventario

Según la observación, la mercadería deberá ser sometida a controles rigurosos, se deberá mejorar el área de almacenamiento, la estructura puede causar daños a la mercadería se percibe humedad, paredes con moho, en lo que refiere a estructura.

La mercadería deberá ser reordenada y clasificada, lo obsoleto de lo que está de paquete o recién recibido, mejorar el control de Kardex de ingresos y egresos existen órdenes sin fecha, sin la firma del Gerente de Ventas según esquema de ventas solicita para períodos de prueba. Así mejorar el control de existencias, tener una buena rotación y optimizar tiempo de respuesta entrega cliente, mejorando las ventas.

Se deberá mejorar el control de la mercadería, bajo los siguientes puntos:

- Documentación (soporte)
- Fecha de Ingreso
- Fecha de Egreso
- Solicitud de salida.

- Guías de remisión
- Actualización de Kardex

3.7.8 Análisis de Documentación

Se recopiló información específicamente de documentos y procedimientos existentes en Bodega, utilizando la técnica de la observación. En reportes como Kardex y asientos contables para su debido análisis que ayudan al control de inventario e ingresos del inventario de la Empresa SERVIBIRSA S.A.

Se encontró lo siguiente:

- Como consecuencia se debe establecer procedimientos al entregar mercadería e ingresar con fecha, día, año, persona que recibe para mantener un mejor control.
- Se debe analizar bajo qué procedimiento puede salir mercadería sin facturar, obtención de soporte.
- Mercadería obsoleta debe ser enviada al departamento técnico, indicando el estado de la mercadería e inmediatamente dar de baja para que no ingrese al inventario depurar.
- Se validó la información ingresada de manera manual en los Kardex errada ocasionando un descontrol en el registro contable, establecer correctamente el documento del ingreso y egreso de mercadería.

3.7.9 Análisis de Inventario

Movimiento de Inventario

Análisis de Inventario: Se validó la información ingresada de manera manual en los Kardex, la misma que está errada ocasionando un descontrol en el registro contable, por la demora en registrar la mercadería, se recomienda establecer correctamente el documento del ingreso y egreso de mercadería.

3.7.10 Revisión del Inventario

En la revisión de la auditoria de inventarios constituye un análisis que concluye al flujo de transacciones del periodo correspondiente 2014-2015, podemos encontrar las siguientes novedades que se ejecuta de una forma que permitiera las inconsistencias y falencias desde su proceso de compra hasta la entrega de materiales que se detallan la toma manual de la tabla No. 21, 22, 23

Se realiza análisis de tabla No. 21 ítem 001-1 fibra óptica con saldo inicial de 250 unidades, se revisa últimos movimientos observando un ingreso por compra con factura No. 850 de 1200 unidades sumando un total de 1450 unidades, encontramos 200 unid. Separadas con orden de devolución, de factura proveedor No.915 se compara y son diferentes en dimensiones y materias. Se procede a revisar el ítem 001-1 encontrando 56 mts de faltante se registra en la toma física.

Revisando el kardex manual se evidencia que la falta de seguimiento a los procesos y la adecuada comunicación este faltante se debe a la entrega de material con guía, revisando documentación el material o mercadería se encuentra con factura No. 352. Se solicita sea regularizado a la brevedad posible.

En la revisión de la tabla No. 22 el ítem 001-2 (ruteador) muestra diferencias en sus movimientos iniciando con 120 unidades y compra para stock 88 unidades factura- 89 y vendiendo 30 unidades y en devolución 11 unidades se registra en conteo un faltante de 15 unidades, no encontramos archivo de recepción de la mercadería, se evidencia un faltante de 15 unidades no reportados a tiempo (revisar documentación).

Se evidencia movimiento del ítem. 001.-3 (antena) tabla No. 23 con un stock de 130 unidades generando un despacho de 30 unidades con factura No. 415 se realiza por 2 ocasiones devoluciones de 16 unidades por parte del cliente, revisando las unidades tenemos un excedente de 15 unidades. Se solicita chequeo de códigos similares.

Se sugiere totalice el monto de sobrantes por un valor de \$546, 00 y el valor del faltante por un monto de \$ 420,00 según informe se evidencia el cruce interno de estos materiales con un valor a favor de \$ 126, 00, se desglose de la siguiente manera.

- a. Ítem 001-2 15 unidades \$ 28,00 total \$420,00
- b. Ítem 001-3 15 unidades \$36,43 total \$ 546,45

En general se constata que la información ingresada a Kardex de forma manual esta ocasionado algunos faltantes y otros con excedente, ocasionado un incorrecto registro, por ese motivo debe ser de manera ordenada y en el tiempo preciso para evitar equivocaciones.

También se evidencia que la mercadería debe estar separada con tiempo para evitar un descontrol al momento de la entrega.

Tabla 21
Kardex Manual – Fibra Óptica

Proveedor: Item 001-1		Fibra Óptica										
Local	Descripción	Entrada			Salida			Saldo				
		Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total		
	Saldo Inicial							250	\$	5,50	\$ 1.375,00	
	Compra F/ 850	1200	\$	5,50	\$ 6.600,00			1450	\$	5,50	\$ 7.975,00	
Miramex	Dev. Compra F/650	-200	\$	5,50	\$ (1.100,00)			1250	\$	5,50	\$ 6.875,00	
	Compra F/915	30	\$	5,50	\$ 165,00			1280	\$	5,50	\$ 7.040,00	
	Venta F/352					300	\$	5,50	\$ 1.650,00	980	\$ 5,50	\$ 5.390,00
	Dev. F/915	-8	\$	5,50	\$ (44,00)			972	\$	5,50	\$ 5.346,00	

Nota: Detalle de las entradas y salidas del producto fibra óptica. Información de la Investigación.

Tabla 22
Kardex Manual – Ruteador

Proveedor: Item 001-2		Ruteador										
Local	Descripción	Entrada			Salida			Saldo				
		Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total		
	Saldo Inicial							120	\$	28,00	\$ 3.360,00	
	Compra F/ 120	58	\$	28,00	\$ 1.624,00			178	\$	28,00	\$ 4.984,00	
Panda 210	Dev. Compra F/89	-5	\$	28,00	\$ (140,00)			173	\$	28,00	\$ 4.844,00	
	Compra F/135	30	\$	28,00	\$ 840,00			203	\$	28,00	\$ 5.684,00	
	Venta F/320					30	\$	28,00	\$ 840,00	173	\$ 28,00	\$ 4.844,00
	Dev. F/135	-6	\$	28,00	\$ (168,00)			167	\$	28,00	\$ 4.676,00	

Nota: Detalle de las entradas y salidas del producto ruteador. Información de la Investigación.

Tabla 23
Kardex Manual - Antena T6

Proveedor: Item 001-3		Antena T6								
Local	Descripción	Entrada			Salida			Saldo		
		Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total
	Saldo Inicial							75	\$ 36,70	\$ 2.752,50
	Compra F/360	35	\$ 36,00	\$ 1.260,00				110	\$ 36,48	\$ 4.012,50
Panda 210	Dev. Compra F/350	-10	\$ 36,00	\$ (360,00)				100	\$ 36,53	\$ 3.652,50
	Compra F/852	30	\$ 36,00	\$ 1.080,00				130	\$ 36,40	\$ 4.732,50
	Venta F/415				30	\$ 36,40	\$ 1.092,12	100	\$ 36,40	\$ 3.640,38
	Dev. F/852	-6	\$ 36,00	\$ (216,00)				94	\$ 36,43	\$ 3.424,38

Nota: Detalle de las entradas y salidas del producto antena T6. Información de la Investigación.

Toma Física

Tabla 24
Reporte de Toma Física de Inventario

Ítem	Descripción	Faltante	Sobrante	Sistema	Diferencia
001-1	Fibra Óptica	56	-	972	916
001-2	Ruteador	15	-	167	152
001-3	Antena T6	-	15	94	109

Nota: Detalle del reporte de diferencias encontradas luego de la toma física de inventario. Información de la Investigación.

Tabla 25
Kardex de la Toma Física Manual – Fibra Óptica

Proveedor: Item 001-1		Fibra Óptica									Conteo fisico			Diferencia					
Local	Descripción	Entrada			Salida			Saldo			Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total			
		Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total									
	Saldo Inicial							250	\$	5,50	\$	1.375,00							
	Compra F/ 850	γ	1200	\$	5,50	\$	6.600,00						1450	\$	5,50	\$	7.975,00		
	Dev. Compra F/650		-200	\$	5,50	\$	(1.100,00)						1250	\$	5,50	\$	6.875,00		
Miramex	Compra F/915		30	\$	5,50	\$	165,00						1280	\$	5,50	\$	7.040,00		
	Venta F/352							300	\$	5,50	\$	1.650,00	980	\$	5,50	\$	5.390,00		
	Dev. F/915		-8	\$	5,50	\$	(44,00)						972	\$	5,50	\$	5.346,00		
													Σ	916	5,50	5038	56	0	308 β

γ Registro correcto

√ Cálculo correcto

Σ Sumatoria correcta

El ítem 001-1 fibra óptica si muestra diferencia entre el registro en libros en relacion con

β el conteo fisico realizado, se solicita al encargado o jefe de area presente los justificativos para proceder con el respectivo ajuste de inventario de 56 unidades una vez sea aprobado por la gerencia.

Nota: Detalle del resultado encontrado luego de la toma física del inventario del producto fibra óptica (faltante). Información de la Investigación.

Tabla 26
Kardex de la Toma Física Manual – Ruteador

Proveedor: Item 001-2		Ruteador									Conteo físico			Diferencia					
Local	Descripción	Entrada			Salida			Saldo			Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total			
		Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total									
	Saldo Inicial							120	\$	28,00	\$	3.360,00							
	Compra F/ 120	γ	58	\$	28,00	\$	1.624,00						178	\$	28,00	\$	4.984,00		
	Dev. Compra F/89		-5	\$	28,00	\$	(140,00)						173	\$	28,00	\$	4.844,00		
Panda 210	Compra F/135		30	\$	28,00	\$	840,00						203	\$	28,00	\$	5.684,00		
	Venta F/320						30	\$	28,00	\$	840,00		173	\$	28,00	\$	4.844,00		
	Dev. F/135		-6	\$	28,00	\$	(168,00)						167	\$	28,00	\$	4.676,00		
													Σ	152	28,00	4256	-15	0	420 β

γ Registro correcto

√ Cálculo correcto

Σ Sumatoria correcta

El ítem 001-2 ruteador si muestra diferencia entre el registro en libros en relación con el conteo físico que se realizó, se solicita al encargado o jefe de área presente los justificativos correspondientes para proceder con el respectivo ajuste de inventario de menos 15 unidades una vez sea aprobado por la gerencia.

Nota: Detalle del resultado encontrado luego de la toma física del inventario del producto ruteador (faltante). Información de la Investigación.

Tabla 27

Kardex de la Toma Fisica Manual - Antena T6

Proveedor: Item 001-3

Antena T6

Local	Descripción	Entrada			Salida			Saldo			Cuento fisico			Diferencia						
		Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total	Cant.	V. Unit.	V. Total				
	Saldo Inicial							75	\$	36,70	\$	2.752,50								
	Compra F/360	γ	35	\$	36,00	\$	1.260,00	✓	110	\$	36,48	\$	4.012,50							
Panda 210	Dev. Compra F/350		-10	\$	36,00	\$	(360,00)		100	\$	36,53	\$	3.652,50							
	Compra F/852		30	\$	36,00	\$	1.080,00		130	\$	36,40	\$	4.732,50							
	Venta F/415								30	\$	36,40	\$	1.092,12							
	Dev. F/852		-6	\$	36,00	\$	(216,00)		100	\$	36,40	\$	3.640,38							
									94	\$	36,43	\$	3.424,38	Σ	109	36,43	3971	15	0	546 β

γ Registro correcto

✓ Cálculo correcto

Σ Sumatoria correcta

El ítem 001-3 Antena si muestra diferencia entre el registro en libros en relacion con el conteo fisico que se realizo, se solicita al encargado o jefe de area presente los justificativos correspondientes para proceder con el respectivo ajuste de inventario de mas 15 unidades una vez sea aprobado por la gerencia.

Nota: Detalle del resultado encontrado luego de la toma física del inventario del producto antena T6 (sobrante). Información de la Investigación.

Capítulo IV: Informe Técnico

Introducción

El presente informe propone mostrar los resultados que se obtuvieron del análisis a la cuenta inventario objeto de determinar la razonabilidad de estos y su posible incidencia en la compañía. Movimientos que servirán de base para la toma de decisión por parte de los administradores.

Objetivo

El Objetivo de este proyecto es: demostrar mediante el análisis de los documentos de valoración de inventario la existencia de errores existente que se encuentran reflejado en los faltantes de varios ítems.

Hallazgo

Según la observación, de este proceso se encuentra las siguientes novedades en que la mercadería debe implementar controles rigurosos, deberá ser reordenada, clasificada, se encuentra mercadería obsoleta en cajas nuevas de mercadería que fue cambiada si se encuentra soporte de informe para cambio pero se debe mejorar el control de Kardex de ingresos y egresos existen órdenes sin fecha.

El área de almacenamiento, debe ser evaluada para que se proceda a dar mantenimiento en la bodega en el invierno hay mucha humedad que puede causar daños a la mercadería.

El control de Kardex de ingresos y egresos existen órdenes sin fecha, sin la firma de un supervisor o jefe que respalde el pedido, al revisar este esquema de ventas

es solicitado para períodos de prueba. Se necesita mejorar el control de existencias, tener una buena rotación y optimizar tiempo de respuesta entrega cliente, mejorando las ventas,

La información de documentos y procedimientos existentes en la Bodega, utilizando la técnica de la observación en reportes que debe existir como Kardex y asientos contables, análisis que ayudan al control de inventario e ingresos del inventario de la Empresa SERVIBIRSA S.A y controlando bajo los puntos ya revisados que se vuelven a citar.

- Documentación (soporte), fecha de ingreso y fecha de egreso, Solicitud de salida. , Guías de remisión, Actualización de Kardex de manera diaria

Analizar bajo qué procedimiento puede salir mercadería sin facturar, se debe establecer procedimientos al entregar mercadería e ingresar, ya que la falta de procedimiento afecta los registros.

La información ingresada de manera manual en los Kardex fuera de tiempo y sin soporte alguno está ocasionando un descontrol en el registro contable y errada se debe establecer correctamente el documento del ingreso y egreso de mercadería.

Debe controlarse mucho la fecha, día, año, persona que recibe para mantener un mejor control.

- Se Revisó y se solicita analizar con el técnico la mercadería obsoleta para que según su informe se permita inmediatamente dar de baja y depurar el inventario de este tipo de mercadería.

Movimiento de Inventario

Se realiza análisis de información.

Análisis de Inventario: Se valida información en kardex que se ingresó de manera ingresada de manera manual, la misma que está errada la demora en registrar la mercadería ocasiona un descontrol que afecta el registro contable, se recomienda establecer de manera correctamente y oportuna se emita inmediatamente el documento del ingreso y egreso de mercadería.

En la auditoria de inventarios se analiza el flujo de transacciones del periodo correspondiente 2014-2015, en la que podemos encontrar las siguientes novedades encontrando inconsistencias y falencias desde su proceso de compra hasta la entrega de materiales que se detallan la toma manual de la tabla No. 21, 22, 23

Se realiza análisis de tabla No. 21 ítem 001-1 fibra óptica con saldo inicial de 250 unidades, se revisa últimos movimientos observando un ingreso por compra con factura No. 850 de 1200 unidades sumando un total de 1450 unidades, encontramos 200 unid. separadas con orden de devolución, de factura proveedor No.915 se compara y son diferentes en dimensiones y materias. Se procede a revisar el ítem 001-1 encontrando 56 mts de faltante se registra en la toma física.

Revisando el kardex manual se evidencia que la falta de seguimiento a los procesos y la adecuada comunicación este faltante se debe a la entrega de material con guía, revisando documentación el material o mercadería se encuentra con factura No. 352. Se solicita sea regularizado a la brevedad posible.

En la revisión de la tabla No. 22 el ítem 001-2 (ruteador) muestra diferencias en sus movimientos iniciando con 120 unidades y compra para stock 88 unidades factura- 89 y vendiendo 30 unidades y en devolución 11 unidades se registra en conteo un faltante de 15 unidades, no encontramos archivo de recepción de la mercadería, se evidencia un faltante de 15 unidades no reportados a tiempo (revisar documentación).

Se evidencia movimiento del ítem. 001.-3 (antena) tabla No. 23 con un stock de

130 unidades generando un despacho de 30 unidades con factura No. 415 se realiza por 2 ocasiones devoluciones de 16 unidades por parte del cliente, revisando las unidades tenemos un excedente de 15 unidades. Se solicita chequeo de códigos similares.

Se sugiere totalice el monto de sobrantes por un valor de \$546, 00 y el valor del faltante por un monto de \$ 420,00 según informe se evidencia el cruce interno de estos materiales con un valor a favor de \$ 126, 00, se desglose de la siguiente manera.

- c.** Ítem 001-2 15 unidades \$ 28,00 total \$420,00
- d.** Ítem 001-3 15 unidades \$36,43 total \$ 546,45

En general se constata que la información ingresada a Kardex de forma manual esta ocasionado algunos faltantes y otros con excedente, ocasionado un incorrecto registro, por ese motivo debe ser de manera ordenada y en el tiempo preciso para evitar equivocaciones.

También se evidencia que la mercadería debe estar separada con tiempo para evitar un descontrol al momento de la entrega.

Conclusiones

Una vez concluido este trabajo podemos decir que el actual entorno busca salvaguardar sus activos la razonabilidad y confiabilidad con márgenes de mejora, la organización busca oportunamente una mejora que sea competitiva, consiente en la mecánica del almacén, gestión como parte esencial al aporte en valorar a sus clientes y reducir tiempos de demora, justificando la tendencia física de los productos o mercadería, concentrando su recurso en el control físico de los productos en una depuración, así como detectar a tiempo dificultades que afecten el logro de los objetivo de la Bodega .

- La mercadería obsoleta que se encuentra en bodega debe ser tomada en consideración en el inventario.
- Existe ingresos virtuales que no reflejan un stock real del inventario.
- Existe mercadería facturada en las instalaciones de bodega por más de un mes.
- Las normas y procedimientos no son cumplidos evaluar al personal o capacitar.
- La auditoría busca fortalecer el control con evaluaciones periódicas para detectar a tiempo dificultades.

Recomendaciones.

- La toma física debe ser más periódicas mínimo cada 3 veces al año.
- Sistematizar los procesos en el control de la bodega determinando un periodo mínimo de toma física.
- Ingresar la información en el sistema para que sea fiable mejorando el tiempo de contestación.
- Toda documentación debe estar archivada y fechada por día, mes y año para evitar contratiempos al momento de revisar.

- Se debe depurar la Bodega de mercadería obsoleta que no está en condiciones para la venta, no mezclar con el inventario y que esto ocasione un falso stock.
- El presente trabajo permitirá una buena organización dentro del área competente de Bodega
- El Kardex debe ser sistemático o magnético para que se maneje con facilidad, eficacia y en corto tiempo, mejorando el tiempo de contestación.
- Los documentos de ingreso y egresos deben estar debidamente identificados en carpetas, archivados de acuerdo a un año y mes según a la fecha correspondiente al recibir mercadería o realizar despacho de mercadería.
- No incurrir en ingresos virtuales a un tiempo estimado de entrega, solo facturar cuando el proveedor entregue la mercadería y este esté debidamente ingresada en el inventario.
- Se debe cumplir con el 100% de la entrega de la mercadería en el tiempo estipulado, si el material no llega, no realizar ingresos virtuales para no dañar el correcto inventario.
- Aplicar los manuales de funciones y normas correspondientes para ingreso y despacho de mercadería.
- Establecer controles que permitirán evaluar el adecuado cumplimiento y funcionamiento de las actividades de la bodega y permitirá tomar decisiones adecuadas y oportunas

- Capacitar al personal de manera continua, buscando mejorar el trato con el cliente, el personal bien instruido demostrar una imagen institucional, y desempeño óptimo.

Bibliografía

- Aguirre, J. (2009). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: INMAGRAG S.L.
- Bernal, F. C. (2011). *Contabilidad I*. México: Pearson.
- Cabrera Calva, R. C. (2007). *Bases para Contabilidad LEAN*.
- De la Peña, A. (2011). *Auditoría, Un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo S.A.
- De Lara Bueno, M. I. (2007). *Manual Básico de Revisión y Verificación Contable*. Madrid: Editorial DYKINSON S.L.
- Gaitán, R. E. (2011). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Xpress Estudio Gráfico Digital S.A.
- Galindo Villegas, C. (2011). *Administración por Calidad*. Bogotá: Alfaomega Colombiana S.A.
- Guajardo Cantú, G. (2008). *Contabilidad Financiera*. México D.F.: McGraw - Hill Interamericana.
- Guajardo, N. A. (2011). *Contabilidad Financiera*. Monterrey: McGraw - Hill Companies, Inc.
- Hornegren, H. O. (Contabilidad). 2010. México: Pearson.
- IFRS, I. (2010). <http://www.ifrs.org/IFRSs/Pages/Official-Unaccompanied-IFRS-Translations.aspx#es>. Obtenido de <http://www.ifrs.org/IFRSs/Pages/Official-Unaccompanied-IFRS-Translations.aspx#es>
- IFRS, I. (s.f.). <http://eifrs.ifrs.org/eifrs/bnstandards/en/2016/ias02.pdf>. Obtenido de <http://eifrs.ifrs.org/eifrs/bnstandards/en/2016/ias02.pdf>: <http://eifrs.ifrs.org/eifrs/bnstandards/en/2016/ias02.pdf>
- Jiménez Boulanger, F., & Espinoza Gutiérrez, C. L. (2007). *Costos Industriales* (Primera Edición ed.). Costa Rica: Editorial Tecnológica de Costa Rica.
- Luna, O. (2011). *Sistema de Control Interno para Organizaciones*. Perú: Publicidad & Matiz.
- Pombo, J. (2011). *Contabilidad General*. Madrid: Paraninfo.
- Romero López, Á. J. (2012). *Contabilidad Intermedia*. México D.F.: McGraw -

Hill.

Tamayo Alzate, A. (2001). *Auditoría de Sistemas - Una Visión Práctica*. Colombia: Centro de Publicaciones de la Universidad Nacional de Colombia.

Vanegas, W. (2007). *Trabajo de Campo Auditoría*. Costa Rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia.

Vargas, L. (2010). *Principios de Administración*. Guayaquil: Digrapáfica S.A.

Wood, L., & Harger, V. F. (2008). *Servicio de alimentos en instituciones*. (O. S. Organización Panamericana de la Salud, Ed.) Texas.